



**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

URBROJ: 51-1/3-23

Šibenik, 6. ožujka 2023. godine

**OBAVIJEST
U SVEZI PROVEDBE NATJEČAJA ZA PRIJAM U SLUŽBU**

Ravnateljica Ustanove raspisala je natječaj za prijam u službu za radna mjesta:

- 1. Organizator programa- 2 izvršitelja/ice na neodređeno radno vrijeme, uz obvezni probni rad od 1 (jedan) mjesec**
- 2. Stručni suradnik za marketing i odnose s javnošću- 1 izvršitelj/ica na neodređeno vrijeme, uz obvezni probni rad od 1 (jedan) mjesec**

Natječaj je objavljen putem Oglasne ploče Ustanove te na web- stranici www.tvrdjava-kulture.hr dana **6. ožujka 2023. godine.**

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 8 (osam) dana od dana objave na web stranici Ustanove www.tvrdjava-kulture.hr

Na temelju Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i Pravilnika o plaćama i materijalnim pravima radnika Tvrdave kulture Šibenik i raspisanog natječaja, Ustanova obavještava kandidate:

I. PODACI O PLAĆI

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta **Organizator programa** sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,30) i osnovice u iznosu od 551,00 EUR. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%,



**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

a sve sukladno Pravilniku o radu i Pravilniku o plaćama i materijalnim pravima radnika Tvrdave kulture Šibenik.

Osnovnu bruto plaću radnog mjesta **Stručni suradnik za marketing i odnose s javnošću** sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,30) i osnovice u iznosu od 551,00 EUR. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%, a sve sukladno Pravilniku o radu i Pravilniku o plaćama i materijalnim pravima radnika Tvrdave kulture Šibenik.

II. OPIS POSLOVA

ORGANIZATOR PROGRAMA

- vodi pojedine segmente vezane uz organizaciju programskih aktivnosti, a u okviru poslova svog Odjela, ovisno o dnevnom, tjednom ili mjesečnom rasporedu zaduženja,
- brine o pravovremenom i što ekonomičnijem izvršenju aktivnosti,
- pruža potporu voditelju Odjela i producentima i rješava/daje prijedloge za rješavanje zadataka koji su mu raspoređeni radnim rasporedom,
- uz prethodno odobrenje voditelja Odjela, nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti,
- sudjeluje u angažiranju vanjskih suradnika, partnera te izvještava o njihovu radu,
- prikuplja, obrađuje i pohranjuje dokumentaciju nastalu u okviru njihovog područja rada,
- kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima iz svim Odjela, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoje radne zadatke,
- surađuje s kolegama iz svih Odjela u cilju ostvarivanja zasebnih i zajedničkih poslova te organizaciji i realizaciji svih planiranih aktivnosti Ustanove,
- obavlja druge poslove i izvanredne radne zadatke po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja u okviru svoje stručne spreme i stečenog znanja.

STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING I ODNOS S JAVNOŠĆU

- sudjeluje u koncepciji i realizaciji plana marketinških i promotivnih aktivnosti u organizaciji Ustanove,
- surađuje u pripremi i izradi svih promotivnih materijala,
- sudjeluje u poslovima zakupa medijskog prostora i distribuciji promotivnih materijala,
- sudjeluje u organizaciji susreta sa sponzorima i predstavnicima medija,
- brine se za distribuciju medijskog materijala,



**TVRĐAVA
KULTURE
ŠIBENIK**

- sudjeluje u izradi medijskih lista,
- surađuje u oblikovanju informacija za medijske objave i digitalne platforme,
- sudjeluje u vođenju raznih evidencija i izradi izvještaja vezano za poslove Odjela,
- sudjeluje u realizaciji medijskih i promotivnih nastupa Ustanove,
- prema potrebi, sudjeluje u pripremi i provedbi svih programskih i marketinških aktivnosti Ustanove,
- obavlja druge poslove i izvanredne radne zadatke po nalogu voditelja Odjela ili ravnatelja u okviru svoje stručne spreme i stečenog znanja.

III. PRETHODNA PROVJERA ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA obuhvaća pisano testiranje i/ili intervju. Za svaki dio provjere kandidatima se dodjeljuje broj bodova od 1 do 10. Intervju se provodi samo s kandidatima koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova na pismenom testiranju. Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i/ili intervju. Ako kandidat ne pristupi testiranju/intervjuu smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici www.tvrdjava-kulture.hr najkasnije tri dana prije održavanja provjere.



Gorana Barišić Bačelić, ravnateljica

