

GRADSKO DRAMSKO KAZALIŠTE "GAVELLA"
Frankopanska 10
Zagreb

P R A V I L N I K
o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
Gradskog dramskog kazališta "Gavella"

Zagreb, siječanj 2016.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14), članka 21. Zakona o kazalištima („Narodne novine“ br. 71/06.) i članka 20. Statuta Gradskog dramskog kazališta „Gavella“, na prijedlog ravnatelja, Kazališno vijeće donosi

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA GRADSKOG DRAMSKOG KAZALIŠTA „GAVELLA“

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog dramskog kazališta „Gavella“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Gradskog dramskog kazališta „Gavella“ (u daljnjem tekstu: Kazalište), a osobito: unutarnje ustrojstvene jedinice i njihov djelokrug, uvjeti i način rada, opis radnih mjesta, potreban broj kazališnih umjetnika te stručnih i drugih kazališnih radnika (u daljnjem tekstu: djelatnici Kazališta), radno vrijeme, javnost rada, kućni red, te druga pitanja u svezi s ustrojstvom, djelokrugom, uvjetima i načinom rada Kazališta.

Članak 2.

Kazalište svoju djelatnost obavlja kao javna ustanova i javna služba.

Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo i djelokrug unutarnjih ustrojstvenih jedinica Kazališta temelji se na stručnom, racionalnom i djelotvornom ustroju u cilju ostvarivanja što više razine umjetničkog rada, odnosno kazališnog repertoara i zadovoljavanja javnih potreba.

Članak 4.

Na temelju funkcionalne podjele umjetničkih, stručnih, organizacijskih i drugih poslova u Kazalištu se ustrojavaju unutarnje ustrojstvene jedinice sukladno Statutu i ovome Pravilniku.

UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 5.

Kazalište se ustrojava kao jedinstvena javna ustanova s pravima, obvezama i odgovornostima koje ima na osnovi zakona, Statuta i odluka osnivača. Djelatnost Kazališta od javnog je interesa, a posebno od interesa za Grad Zagreb.

Članak 6.

Unutarnjim ustrojtstvom, polazeći od zadaća i ukupnih djelatnosti Kazališta, uspostavlja se podjela rada kojom se osigurava:

- učinkovitost u izvršavanju poslova i zadaća,
- racionalno korištenje radnog vremena,
- raspodjela poslova i zadaća na kazališne umjetnike i druge djelatnike Kazališta,
- konkretnost poslova i zadaća, uz mogućnost utvrđivanja neposredne odgovornosti za njihovo obavljanje, kao i za sredstva rada,
- racionalnost i ekonomičnost poslovanja Kazališta,
- ostvarivanje optimalnog umjetničkog i poslovnog rezultata.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojtstvom Kazališta uspostavljaju se ustrojstvene programske cjeline odnosno službe.

U Kazalištu se ustrojavaju sljedeće ustrojstvene jedinice:

- Kazališnih umjetnika,
- Tehnike,
- Uprave, administracije i zajedničkih službi

DJELOKRUG UNUTARNJIH USTROJSTVENIH JEDINICA

Članak 8.

Unutarnjim ustrojtstvom i djelokrugom unutarnjih ustrojstvenih jedinica osigurava se skladno i sustavno obavljanje kazališne djelatnosti, odnosno ostvarivanje kazališnog repertoara prema utvrđenom programu rada.

Kazalište djeluje kao cjelina i unutarnje ustrojstvene jedinice povezane su i u međusobnoj su vezi kako bi se u ostvarivanju kazališnog repertoara i djelatnosti Kazališta postigla što viša razina umjetničkog rada i što bolji rezultati rada.

Članak 9.

Za uspostavljanje primjerenog unutarnjeg ustrojstva, djelotvornu organizaciju rada, učinkovito ostvarivanje programa i kazališnog repertoara odgovoran je ravnatelj Kazališta.

Unutarnjim ustrojtstvom Kazališta skupine istovrsnih umjetničkih, stručnih, administrativnih, tehničkih i pomoćno-tehničkih poslova razvrstavaju se na:

- vođenje djelatnosti i poslovne politike Kazališta radi ostvarivanja ciljeva zbog kojih je Kazalište osnovano, odnosno radi ostvarivanja kazališnog repertoara,
- poslove suradnje i ostvarivanja politike u cilju poticanja i promicanja kazališne djelatnosti, ostvarivanja kazališnog repertoara u zemlji i inozemstvu, te sudjelovanja na festivalima i drugim kazališnim promocijama,
- stručno-administrativne poslove
- marketinške poslove
- poslove plana i analize
- kadrovske poslove
- računovodstveno-knjigovodstvene poslove,
- poslove javne nabave
- tehničke poslove
- poslove zaštite na radu i protupožarne zaštite,
- te poslove održavanja čistoće i čuvanja objekata Kazališta.

Poslovi iz stavka 2. ovoga članka ostvaruju se radom unutarnjih ustrojstvenih jedinica iz članka 7. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Poslovi vođenja djelatnosti i poslovne politike Kazališta sadrže planiranje i programiranje djelatnosti Kazališta, planiranje i ostvarivanje kazališnog repertoara, pružanje umjetničke razine kazališnog repertoara te upravljanje Kazalištem.

Članak 11.

Poslovi suradnje i ostvarivanja politike u cilju poticanja i promicanja kazališne djelatnosti, ostvarivanja kazališnog repertoara u zemlji i inozemstvu, te sudjelovanja na festivalima i drugim kazališnim promocijama ostvaruju se suradnjom s Gradom Zagrebom i Ministarstvom kulture, suradnjom s drugim kazalištima i festivalima, te suradnjom s drugim pravnim osobama zainteresiranim za poticanje i promicanje kazališne djelatnosti i ostvarivanje repertoara Kazališta.

Članak 12.

Stručno - administrativni, marketinški poslovi, poslovi plana i analize, kadrovski poslovi, i računovodstveno - knjigovodstveni poslovi, te poslovi javne nabave sadrže osobito: normativno - pravne poslove planiranja i evidencije ljudskih resursa, opće poslove, računovodstveno – knjigovodstvene poslove, poslove plana i analize, poslove planiranja i evidentiranja nabave, poslove provođenja nadmetanja za javnu nabavu roba i usluga, te ostale poslove nabave robe i usluga bagatelne vrijednosti, poslove prodaje, poslove reklame i propagande, izdavanje kataloga, mapa, prospekata, plakata, suvenira i sl., kao i administrativno-daktilografske poslove, poslove zaprimanja i otpremanja pošte, te poslove pismohrane.

Članak 13.

Tehničkim poslovima, poslovima zaštite na radu i protupožarne zaštite osiguravaju se uvjeti za obavljanje stručnih i tehničkih poslova održavanja opreme i objekata, zaštite na radu i protupožarne zaštite. U okviru tehničkih poslova obavljaju se tehničke pripreme za izvođenje predstava tekućeg repertoara i nove produkcije, proizvodnja i održavanje scenske i kostimske opreme, pohrana, prijevoz, tehničke, zanatske usluge te nabava za kazališnu produkciju, održavanje, energetiku i sigurnost objekata.

Članak 14.

Poslovi na održavanju, čuvanju i čišćenju obuhvaćaju: održavanje, čuvanje objekata i opreme, čišćenje unutarnjih i prostora i opreme, čišćenje i uređenje vanjskih prostora.

Članak 15.

Svi dijelovi procesa rada imaju zadaću da osiguraju najpovoljnije uvjete za ostvarivanje programa Kazališta i kazališnog repertoara.

Članak 16.

Radi unapređenja djelatnosti i ostvarivanja što više umjetničke razine, za rad u Kazalištu može se angažirati i drugo umjetničko osoblje, kao i drugi potrebni djelatnici.

Članak 17.

Ravnatelj Kazališta neposredno je odgovoran za organizaciju rada, uvjete rada, te ostvarivanje programa rada i kazališnog repertoara.

Određeni djelokrug poslova i odgovornosti, ravnatelj Kazališta može prenijeti na druge djelatnike Kazališta

OPIS RADNIH MJESTA

Članak 18.

Opisom radnih mjesta utvrđuju se poslovi i zadaće pojedinog radnog mjesta, a osobito:

- nazivi i raspored radnih mjesta po unutarnjim ustrojstvenim jedinicama,
- osnovni poslovi i zadaće djelatnika na radnom mjestu i broj potrebnih izvršitelja,
- uvjeti za rad na pojedino radno mjesto (vrsta i stupanj stručne spreme i kvalifikacije),
- radno iskustvo i probni rad, kao i
- posebni uvjeti potrebni za rad na pojedinom radnom mjestu.

Članak 19.

Pod određenim poslovima i zadaćama podrazumijeva se skup unaprijed određenih istih ili srodnih radnih zadaća u okviru djelatnosti Kazališta, koje su sadržaj rada jednog ili više djelatnika u redovnom radnom vremenu.

Poslovi su trajne aktivnosti djelatnika koje su u funkciji ostvarivanja programa Kazališta.

Zadaće su elementi izvršenja poslova koje je djelatnik Kazališta dužan obavljati u procesu rada.

Članak 20.

Svaka grupa poslova ima svoj naziv, a on se određuje prema sadržaju poslova i zadaća koje je djelatnik Kazališta dužan obavljati, pri čemu se koristi uobičajena terminologija.

Za pojedino radno mjesto utvrđuju se uvjeti, u zavisnosti od procjene vrste i složenosti poslova i zadaća, uvjeta rada i zaštite djelatnika Kazališta.

Članak 21.

Za svako radno mjesto utvrđuje se vrsta i stupanj stručne spreme koji odgovaraju karakteru zanimanja i specifičnim potrebama Kazališta.

Izuzetno, u opravdanim slučajevima, za određena radna mjesta mogu se predvidjeti tri stupnja stručne spreme, odnosno kvalifikacije.

U tekstu ovoga Pravilnika pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 i 60/15 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske).

Pod pojmom viša stručna sprema (VŠS) podrazumijeva se završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Članak 22.

Radno iskustvo utvrđeno ovim Pravilnikom, kao uvjet za obavljanje određenih poslova i zadaća, jest ostvareni radni staž u trajanju koji se traži kao uvjet za to radno mjesto.

Članak 23.

Poznavanje stranog jezika, kao poseban uvjet, ispunjava onaj djelatnik koji se služi i vlada određenim stranim jezikom.

Stranim jezikom vlada djelatnik koji govori i piše stranim jezikom, te je u stanju obavljati svakodnevne poslove služeći se njime.

Pod terminom svjetski jezik, u ovom Pravilniku, podrazumijeva se engleski, njemački, francuski, španjolski, talijanski i ruski.

Članak 24.

Ispunjavanje uvjeta za pojedino radno mjesto dokazuje se odgovarajućim dokumentima (svjedodžbom, diplomom), Potvrdom o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, a po potrebi i drugim dokaznim sredstvima.

Isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta, osim liječničke svjedodžbe, mogu biti i u ovjerenom prijepisu ili fotokopiji.

Članak 25.

Za sva radna mjesta obavlja se prethodno provjeravanje radnih sposobnosti kandidata koji uđu u uži izbor.

Prethodno provjeravanje radnih sposobnosti obavlja se metodom razgovora, testiranja i audicije.

Članak 26.

Djelatnici zasnivaju radni odnos pod uvjetom probnog rada u trajanju kako je za pojedine poslove i zadaće utvrđeno ovim Pravilnikom i Pravilnikom o radu.

Članak 27.

Svaki djelatnik koji je zasnovao radni odnos u Kazalištu može biti raspoređen na određeno radno mjesto predviđeno ovim Pravilnikom, ako ispunjava propisane uvjete.

Na određene poslove i zadaće ne može se rasporediti više djelatnika nego što je predviđeno ovim Pravilnikom, osim u slučajevima utvrđenim Pravilnikom o radu (privremeno povećani opseg poslova, viša sila i sl.).

Raspored na radno mjesto i odgovarajuću unutarnju ustrojstvenu jedinicu određuje se ugovorom o radu ili posebnom odlukom ravnatelja u skladu s ugovorom o radu.

Članak 28.

Na radnim mjestima na kojima postoji povećana opasnost za život i zdravlje djelatnika (radna mjesta s posebnim uvjetima rada), mogu raditi samo djelatnici Kazališta koji osim općih uvjeta ispunjavaju još i posebne uvjete u pogledu dobi života, spola, stručne sposobnosti, zdravstvenog i psihičkoga stanja, fizičke i psihičke sposobnosti.

Djelatniku Kazališta se ne smije odrediti obavljanje poslova i zadaća s posebnim uvjetima rada, ako prethodno nije na propisani način utvrđeno da te uvjete ispunjava.

Članak 29.

Djelatnici Kazališta odgovorni su za obavljanje poslova i zadaća na koje su raspoređeni prema ovom Pravilniku, kao i za izvršavanje drugih obveza koje proizlaze iz drugih općih akata, te za sredstva rada i druga sredstva kojima rukuju.

Članak 30.

Djelatnici Kazališta dužni su, pored poslova na koje su raspoređeni po potrebi i na temelju naloga ravnatelja ili druge ovlaštene osobe, povremeno obavljati i druge poslove i zadaće na osnovi primljenih naloga, a u okviru osposobljenosti.

Članak 31.

Radna mjesta utvrđuju se i razvrstavaju sukladno važećem Kolektivnom ugovoru za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba (u daljnjem tekstu: Kolektivni ugovor) i Pravilniku o radu, te već sklopljenim Ugovorima o radu sa zaposlenicima, sa sljedećim elementima:

- naziv radnog mjesta,

- opis poslova i zadaća,
- uvjeti za obavljanje poslova i zadaća radnog mjesta,
- broj izvršitelja.

Nazivi radnih mjesta, nazivi zvanja i zanimanja navode se u muškom rodu ali se ravnopravno odnose na oba spola.

Članak 32.

U Kazalištu se utvrđuju sljedeća radna mjesta:

1. Ravnatelj
2. Viši stručni savjetnik ravnatelja
3. Voditelj produkcije
4. Dramski glumac
5. Redatelj
6. Dramaturg
7. Tajnik ravnatelja
8. Voditelj tehničke službe
9. Zamjenik voditelja tehničke služba
10. Voditelj marketinga, prodaje i promidžbe
11. Administrator u prodaji
12. Administrator u promidžbi
13. Organizator prodaje
14. Stručni suradnik u marketingu
15. Stručni suradnik za odnose s javnošću
16. Blagajnik
17. Voditelj računovodstva
18. Referent - knjigovodstveni - glavni knjigovođa
19. Referent - knjigovodstveni - financijski knjigovođa
20. Stručni suradnik za plan, analizu i financije te kadrovske poslove
21. Pravnik
22. Stručni referent za javnu nabavu
23. Nabavljač skladištar
24. Dostavljač
25. Inspicijent
26. Šaptač
27. Majstor tona i videa – voditelj
28. Majstor tona i videa
29. Kreator scenske rasvjete
30. Majstor rasvjete – voditelj
31. Majstor rasvjete
32. Majstor pozornice – voditelj
33. Majstor pozornice
34. Pozorički radnik – predradnik
35. Pozorički radnik na nadstroplju
36. Pozorički radnik – rukovalac namještaja
37. Pozorički radnik
38. Majstor stolar - voditelj radione
39. Majstor stolar
40. Majstor tapetar
41. Majstor bravar - voditelj radione, klime i grijanja
42. Majstor bravar, rukovalac klime i grijanja
43. Radnik na klimi i grijanju
44. Majstor slikar
45. Majstor rekviziter, oružar - voditelj

46. Majstor rekviziter, oružar
47. Majstor šminke – voditelj
48. Majstor vlasuljar – frizer – masker
49. Kostimograf
50. Voditelj fundusa
51. Majstor krojač – voditelj krojačke radione muške
52. Majstor krojač – voditelj krojačke radione ženske
53. Majstor krojač
54. Majstor krojač – garderobijer
55. Garderobijer – skladištar
56. Krojačica - pralja
57. Stručnjak zaštite na radu i zaštita od požara
58. Šef vatrogasaca, zaštita od požara i zaštita na radu
59. Vatrogasac
60. Portir – telefonist
61. Čistač – predradnik
62. Čistač

Članak 33.

Radna mjesta u Kazalištu, poslovi i zadaće koji se obavljaju na tim radnim mjestima, uvjeti kojima trebaju udovoljavati djelatnici da bi mogli obavljati određene poslove, posebno stručna sprema, radno iskustvo i drugi posebni uvjeti, te potreban broj djelatnika za obavljanje tih poslova, utvrđuju se kako slijedi:

Radno mjesto: **RAVNATELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira i provodi umjetnički program,
- organizira i vodi poslovanje,
- vodi poslovnu politiku,
- predstavlja i zastupa Kazalište,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun kazališta,
- predlaže Kazališnom vijeću financijski plan, plan nabave i godišnji program rada i razvoja Kazališta,
- Kazališnom vijeću podnosi tromjesečno izvješće o ostvarivanju programskog i financijskog poslovanja,
- Kazališnom vijeću podnosi godišnji obračun, godišnje programsko i financijsko izvješće i izvješće o ostvarivanju protekle kazališne sezone,
- utvrđuje prijedlog Statuta i drugih općih akata Kazališta i podnosi ih Kazališnom vijeću na donošenje,
- provodi odluke Kazališnog vijeća,
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme te osnovnih sredstava pojedinačne vrijednosti do 70.000 kn,
- odlučuje o davanju u zakup poslovnog prostora i okolnog prostora koji pripada poslovnom prostoru Kazališta uz pribavljeno mišljenje osnivača,
- raspisuje natječaj, upućuje poziv i donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa djelatnika Kazališta,
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada djelatnicima Kazališta,
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika iz radnog odnosa u prvom stupnju,
- odlučuje o davanju suglasnosti djelatnicima kazališta za sklapanje ugovora o djelu ili autorskom radu s drugim pravnim i fizičkim osobama,
- odlučuje o zaključivanju ugovora o djelu ili autorskom radu s vanjskim suradnicima,

- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Kazališnog vijeća,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim općim aktima Kazališta,
- vodi stručni rad kazališta i za njega odgovara,
- odgovoran je za zakonitost rada Kazališta.

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja,

Radno iskustvo: 5 godina

Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika,
5 godina radnog staža u kazališnoj djelatnosti

Radno mjesto: **VIŠI STRUČNI SAVJETNIK RAVNATELJA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- savjetuje ravnatelja u organiziranju i vođenju poslovanja,
- savjetuje ravnatelja u svezi poslovne politike kazališta,
- prati procese proizvodnje predstava u svim fazama,
- prati financiranje predstava do premijere i nakon premijere te plasman i eksploataciju predstave,
- savjetuje ravnatelja u izradi financijskog, repertoarnog i kadrovske plana,
- podnosi prijedlog troškovnika za predstavu,
- brine o ostvarivanju programa u slučaju organizacije programa drugih korisnika,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- u svom radu neovisan je o umjetničkoj kakvoći kazališne predstave, programa ili sadržaja
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja,

Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika,

5 godina radnog staža u kazališnoj djelatnosti na rukovodećem mjestu

Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **VODITELJ PRODUKCIJE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- u suradnji s ravnateljem organizira i usklađuje procese rada na predstavama i odgovara za produkciju,
- u suradnji s ravnateljem, dramaturgom i voditeljem marketinga sudjeluje u predlaganju dvogodišnjeg repertoara kazališta,
- prati procese proizvodnje predstava u svim fazama,
- prati financiranje predstava do premijere i nakon premijere te plasman i eksploataciju predstave,
- izdaje upute za rad inspicijentu, tehničkom upravitelju, te, prema potrebi, ostalim stručnim službama vezanim za produkciju i koordinira njihov rad,
- sudjeluje u izradi financijskog, repertoarnog i kadrovske plana,
- brine o tome da se ispune svi nužni uvjeti za proizvodnju kazališnih predstava u sezoni, odnosno drugih kazališnih programa i sadržaja i vodi procese u svim fazama i dijelovima njihove proizvodnje,

- podnosi prijedlog troškovnika za predstavu,
- surađuje na izradi mjesečnih repertoara,
- sudjeluje u organizaciji i ugovaranja kazališnih gostovanja te gostovanja ostalih kazališta,
- prikuplja podatke i sastavlja autorske umjetničke i izvođačke ugovore za vanjske suradnike,
- utvrđuje elemente za putne naloge, brine o rezervacijama putnih karata i hotelskog smještaja,
- prikuplja i dostavlja podatke za obračun autorskoj agenciji,
- brine o ostvarivanju programa u slučaju organizacije programa drugih korisnika,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- u svom radu nije odgovoran za umjetničku kakvoću kazališne predstave, programa ili sadržaja
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja
 Radno iskustvo: 3 godine
 Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika
 Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **DRAMSKI GLUMAC**

Broj izvršitelja: 41

Opis poslova i radnih zadataka:

- izvršava sve glumačke zadaće prema planu rada Kazališta,
- u ostvarivanju svoje uloge slijedi naputke redatelja,
- prisustvuje glumačkim, koreografskim, pjevačkim i drugim pokusima, kao i snimanju tonskih i video zapisa za potrebe predstave,
- u javnim nastupima promiče djelatnost i ime kazališta,
- sudjeluje u promicanju predstava davanjem izjava za medije, prema potrebi
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja (ADU ili drugi odgovarajući studij),
 Posebni uvjeti: Ugovor o radu sklapa se na određeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o kazalištu
 Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **REDATELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- režira predstave prema planu Kazališta,
- vodi brigu o stalnom održavanju i usavršavanju razine predstava,
- prati hrvatsku i inozemnu, prvenstveno dramsku književnost, te izabire djela za potrebe Kazališta,
- vodi glumačke radionice, prati umjetničku razinu izvođenja kazališnih predstava,
- podnosi ravnatelju i umjetničkom ravnatelju pismeno izvješće o prikupljenim djelima s preporukom za scensku realizaciju,
- prati tekuću produkciju srodnih kazališnih ustanova, kao i manifestacija,
- kontaktira s autorima i potiče ih na stvaralačku suradnju s Kazalištem,

- uvježbava zamjene glumaca,
- sakuplja, obrađuje i čuva dokumentaciju o svim predstavama,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja (ADU ili drugi odgovarajući studij)
 Radno iskustvo: 3 godine
 Posebni uvjeti: znanje 2 svjetska jezika
 Ugovor o radu sklapa se na određeno vrijeme u skladu s odredbama Zakona o kazalištu
 Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: DRAMATURG

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- radi kao dramaturg, dramaturški suradnik te autor dramatisacija i adaptacija na predstavama nastalim u produkciji Kazališta,
- vodi brigu o razini i provedbi kazališnog programa,
- prati književnu literaturu za predlaganje kazališnog repertoara,
- piše recenzije o pročitanim tekstovima,
- predlaže nove naslove za dramski repertoar, sudjeluje u sastavljanju repertoara,
- priprema tekstove za knjižice predstava, kataloge sezone i sl. te uređuje sve publikacije u izdanju Kazališta,
- priprema tekstove za WEB stranice i glavni je urednik stranica Kazališta
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja (ADU ili drugi odgovarajući studij),
 Posebni uvjeti: ostvareni rezultati u dramaturgiji,
 znanje jednog svjetskog jezika,
 Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: TAJNIK RAVNATELJA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja administrativne poslove za ravnatelja, prima telefonske pozive i bilježi dnevne obveze ravnatelja,
- prima, urudžbira i razvrstava pristiglu poštu,
- vodi uredske knjige,
- brine o prijepisu i distribuciji tekstova za predstave,
- piše putne naloge zaposlenicima za službena putovanja i vodi evidenciju istih,
- prikuplja, umnožava i distribuira materijale koji se razmatraju na sjednicama kazališnih vijeća te vodi zapisnike sjednica kazališnih vijeća,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- vrši prijepis,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina
Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika
Probni rad: 2 ili 4 mjeseca ovisno o stručnoj spremi

Radno mjesto: **VODITELJ TEHNIČKE SLUŽBE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- na temelju plana i repertoara kazališta samostalno organizira rad i upravlja tehnikom kazališta,
- preuzima umjetničko-tehničke skice predstava i dogovara rokove izvedbe te cijenu koštanja utrošenog materijala,
- predlaže kadrovska rješenja u tehnicu,
- predlaže i planira tekuće i investicijsko održavanje u kazalištu,
- organizira sve što je potrebno u tehničkom smislu za gostovanja,
- odobrava posudbu scenografskih elemenata i rekvizita,
- sređuje, popisuje i osigurava registraturno gradivo koje se odnosi na tehničku službu, kostimografske, scenografske skice, građevinsku dokumentaciju i sl.
- nadzire rad tehnike na pokusima i predstavama,
- nadzire rad u radionicama kazališta i izvršenje poslova prema radnim nalogima i utrošak materijala,
- vodi evidenciju o radnom vremenu radnika zaposlenih u sektoru tehnike,
- nadzire radnu disciplinu u tehnicu,
- obavlja korespondenciju tehničke službe
- obavlja i ostale poslove tehničke naravi po nalogu ravnatelja
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja tehničkih znanosti
Radno iskustvo: 3 godine
Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika
Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **ZAMJENIK VODITELJA TEHNIČKE SLUŽBE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- nadzire rad tehnike na pokusima i predstavama,
- nadzire rad u radionicama kazališta i izvršenje poslova prema radnim nalogima i utrošak materijala,
- vodi evidenciju o radnom vremenu radnika zaposlenih u sektoru tehnike,
- nadzire radnu disciplinu u tehnicu,
- obavlja korespondenciju tehničke službe,
- obavlja i ostale poslove tehničke naravi po nalogu svog rukovoditelja
- u vrijeme odsutnosti voditelja tehničke službe, preuzima njegove poslove i odgovornosti,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti,
- za svoj rad odgovoran voditelju tehničke službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja tehničkih znanosti

Radno iskustvo: 3 godine
Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika
Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **VODITELJ MARKETINGA, PRODAJE I PROMIDŽBE** Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, rukovodi i nadzire rad službe marketinga i prodaje, te brine o marketinškoj obradi sveukupne kazališne djelatnosti,
- operativno objedinjuje poslove marketinga i prodaje,
- rukovodi slobodnom prodajom, organiziranom prodajom, te koordinira podjelu počasnih ulaznica,
- operativno rukovodi pripremom i realizacijom festivala „Gavelline večeri“
- odabire propagandni materijal za pojedine predstave, odgovoran je za umjetničku vrijednost i pravodobnu izradu plakata, knjižica i drugog propagandnog materijala, a prema zahtjevima ravnatelja,
- predlaže ugovaranje gostovanja kazališta te predlaže gostovanja drugih teataru u kući,
- organizira i operativno razrađuje poslove vezane uz gostovanja kazališta.
- prilikom kreiranja dvogodišnjeg repertoara daje sugestije ravnatelju sa stanovišta prodaje i poznavanja interesa publike,
- kreira mjesečni repertoar u dogovoru s ravnateljem,
- prati provedbu svih scenskih događaja u kazalištu,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- dnevno prati blagajnička izvješća odigranih predstava,
- radi i ostale poslove prodaje, marketinga i promidžbe po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih znanosti
Radno iskustvo: 3 godine
Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika
Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **ADMINISTRATOR U PRODAJI** Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira prodaju ulaznica grupnih posjeta kazalištu u školskoj populaciji,
- usklađuje organiziranu prodaju ulaznica i dnevnu prodaju na blagajni,
- dnevno zaprima informacije o rezervacijama ulaznica organizirane prodaje, unosi ih u sustav, i vodi brigu o pravovremenoj realizaciji rezervacija,
- samostalno sklapa ugovore o „Đačkoj kartici“, te prati njihovu realizaciju
- svakodnevno kontaktira s animatorima kulture i akviziterima i pronalazi nove suradnike,
- vodi adresar suradnika i brine o tome da budu pravovremeno informirani o repertoaru kazališta,
- daje informacije suradnicima o predstavama koje su na repertoaru kazališta,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja,
- vodi adresar suradnika i brine o tome da budu pravovremeno informirani o repertoaru kazališta,
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 2 godine

Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika,
Probni rad: 2 ili 4 mjeseca ovisno o stručnoj spremi.

Radno mjesto: **ADMINISTRATOR U PROMIDŽBI**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- u dogovoru s voditeljem marketinga i prodaje terminski realizira mjesečni repertoar, kontaktirajući pri tome s ostalim kazalištima i glumcima koji nastupaju u predstavi nastojeći da repertoar ne kolidira s repertoarom ostalih kazališta,
- pravovremeno informira zaposlenike kazališta i vanjske suradnike o tekućem repertoaru i eventualnim izmjenama,
- sastavlja premijernu listu protokola u dogovoru s ravnateljem i voditeljem marketinga i prodaje obavlja sve operativne radnje vezane uz premijeru,
- unosi u kompjutorski sistem mjesečni repertoar kazališta prema dogovoru s voditeljem marketinga i prodaje, vodeći računa o točnosti termina, broja sjedala i cijeni ulaznica za pojedinu predstavu,
- organizira prodaju ulaznica grupnih posjeta kazalištu škola sa sjedištem izvan Zagreba
- vodi statističke podatke o odigranim predstavama,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 2 godine
Posebni uvjeti: znanje jednog svjetskog jezika,
Probni rad: 2 ili 4 mjeseca ovisno o stručnoj spremi.

Radno mjesto: **ORGANIZATOR PRODAJE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira prodaju ulaznica grupnih posjeta kazalištu u studentskoj i školskoj populaciji i grupnu posjetu kazalištu privrednih subjekata,
- samostalno sklapa ugovore o „Đačkoj kartici“, te prati njihovu realizaciju,
- dnevno zaprima informacije o rezervacijama ulaznica organizirane prodaje, unosi ih u sustav, i vodi brigu o pravovremenoj realizaciji rezervacija,
- usklađuje organiziranu prodaju ulaznica i dnevnu prodaju na blagajni,
- svakodnevno kontaktira s animatorima kulture i akviziterima i pronalazi nove suradnike,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja,
- vodi adresar suradnika i brine o tome da budu pravovremeno informirani o repertoaru kazališta,
- daje informacije suradnicima o predstavama koje su na repertoaru kazališta,
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti

Stručna sprema: VSS, VŠS s područja društvenih znanosti.
Radno iskustvo: 1 godina
Probni rad : 6 mjeseci

Radno mjesto: **STRUČNI SURADNIK U MARKETINGU**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- uspostavlja kontakte s predstavnicima poduzeća koja su zainteresirana za suradnju s kazalištem kao sponzori, donatori i sl.

- sastavlja aplikacije na natječajima za dodjelu sredstava u svrhu gostovanja kazališta u zemlji i inozemstvu
- sastavlja i ravnatelju podnosi izvješća o realizaciji gostovanja
- sastavlja i ravnatelju podnosi izvješća o realizaciji festivala „Gavelline večeri“
- sređuje, popisuje i osigurava registraturno gradivo iz djelokruga službe marketinga,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih znanosti.
 Radno iskustvo: 1 godina
 Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: STRUČNI SURADNIK ZA ODOSE S JAVNOŠĆU Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- uspostavlja i održava kontakte s predstavnicima sredstava javnog informiranja,
- dnevno kontaktira s predstavnicima medija pravovremeno ih obavještavajući o svim događanjima u kazalištu,
- operativno administrira službene WEB stranice kazališta,
- koordinira i nadzire poslove vezane uz društvene mreže,
- sastavlja priopćenja sredstvima javnog informiranja, organizira tiskovne konferencije, i prema nalogu ravnatelja, nastupa kao glasnogovornik kazališta,
- na gostovanjima sudjeluje kao voditelj i operativni organizator putovanja,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti.
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: BLAGAJNIK

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- dnevno prodaje ulaznice prema unaprijed utvrđenom repertoaru,
- dnevno zaprima informacije o rezervacijama ulaznica, unosi ih u sustav, i vodi brigu o pravovremenoj realizaciji rezervacija,
- dnevno prodaje sve vrste „Gavellinih kartica“, unosi podatke o kupcima u sustav, personalizira kartice i po potrebi telefonski komunicira s vlasnicima kartica,
- dnevno uređuje propagandne izloge na zgradi kazališta,
- dnevno kontrolira i predaje računovodstvu izvješće o dnevnom prometu blagajne i izvješće odigrane predstave,
- predaje računovodstvu dnevni utržak blagajne,
- daje informacije o predstavama koje su na repertoaru kazališta,
- radi i ostale poslove po nalogu svog rukovoditelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: VODITELJ RAČUNOVODSTVA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, upravlja i nadzire rad službe računovodstva,
- uspostavlja i održava kontakte s vanjskim subjektima (FINA, banka, Porezna uprava, Državni zavod za statistiku i REGOS),
- sastavlja i kontrolira izvršenje plana rada službe i izvršitelja u službi,
- sastavlja periodične obračune i godišnji obračun i brine o njihovoj pravodobnoj predaji korisnicima,
- koordinira i organizira radom godišnjeg popisa i usklađenja s glavnom knjigom,
- sređuje, popisuje i osigurava registraturno gradivo iz djelokruga svog rada,
- sastavlja M-4, RAD-1, ID, IDD, PDV, PDVK-1, IP i druge propisane obrasce i dostavlja ih nadležnim službama,
- odgovoran je za zakonito i pravovaljano obavljanje svih poslova vezanih za rad službe,
- sudjeluje u sastavljanju izjave o fiskalnoj odgovornosti,
- u svom radu dužan je koristiti se onim računalnim programskim rješenjima koji predstavljaju službenu računovodstvenu platformu Kazališta (WINGPS),
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- radi i ostale poslove iz djelokruga službe po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran je ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VSS, VŠS s područja društvenih znanosti.

Radno iskustvo : 2 godine

Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: REFERENT - KNJIGOVODSTVENI - GLAVNI KNJIGOVOĐA

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- kontrolira, prikuplja, provjerava i kontira dokumentaciju iz financijskog knjigovodstva
- knjiži ulazne račune pozicionirane od službe plana i analize
- kontira i knjiži izlazne račune i obračune honorara
- izrađuje izlazne račune po ugovorima
- vrši formalnu, sadržajnu i računsku kontrolu sve dokumentacije na temelju koje se obavlja plaćanje (ulazni računi, ugovori, obračun kamata, putni nalozi i sl.)
- vrši eksterno usklađivanje potraživanja i obveza
- daje podatke za polugodišnje i godišnje obračune i obavlja ostale poslove po potrebi i nalogu voditelja računovodstva
- vodi evidenciju kretanja sredstava na žiro računu
- usklađuje s materijalnim knjigovodstvom stanje glavne knjige i materijalnog knjigovodstva
- radi i ostale računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva
- u svom radu dužan je koristiti se onim računalnim programskim rješenjima koji predstavljaju službenu računovodstvenu platformu kazališta (WINGPS)
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju računovodstva

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS ili SSS ekonomskog smjera, Uvjerenje o osposobljenosti za samostalnog računovođu

Radno iskustvo : 1 godina

Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **REFERENT - KNJIGOVODSTVENI - FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja sve poslove oko vođenja glavne blagajne i blagajne ulaznica
- vrši dnevne pologe utržaka
- vodi računa o urednosti i valjanosti blagajničke dokumentacije
- odgovara za saldo u glavnoj blagajni
- obavlja platni promet
- obračunava mjesečne plaće i drugih primanja radnika i sastavlja isplatne liste
- obračunava mjesečno naknade za bolovanja
- vodi analitičku evidenciju o potrošačkim kreditima i sudskim zabranama
- izrađuje rekapitulaciju plaća
- izrađuje statističke izvještaje i RS obrazac
- obračunava autorske honorare i putne naloge,
- vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara
- radi i ostale računovodstvene poslove po nalogu voditelja računovodstva
- u svom radu dužan je koristiti se onim računalnim programskim rješenjima koji predstavljaju službenu računovodstvenu platformu kazališta (WINGPS)
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju računovodstva

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS ili SSS ekonomskog smjera, Uvjerenje o osposobljenosti za samostalnog računovođu

Radno iskustvo : 1 godina

Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **STRUČNI SURADNIK ZA PLAN, ANALIZU I FINANCIJE TE KADROVSKE POSLOVE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje prijedlog financijskog plana Kazališta i projekcije za naredne dvije godine na osnovu smjernica Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i šport,
- izrađuje godišnje interne planove,
- prati izvršenje financijskog plana i izrađuje rebalans financijskog plana za tekuću godinu,
- priprema i provodi izvršenje plana proračunskih sredstava na mjesečnoj razini,
- odobrava i pozicionira nabavu robe i usluga u skladu s financijskim planom,
- vodi kadrovsku evidenciju zaposlenih sa svim podacima,
- obavlja stručne poslove prilikom prijema zaposlenika u radni odnos te prilikom prestanka radnog odnosa - prijave i odjave s mirovinskog i invalidskog osiguranja,
- izdaje potvrde o radnom odnosu, te obavlja druge kadrovske poslove - evidencije, statistike i sl.
- vodi evidencije o pravima zaposlenika na naknade predviđene Kolektivnim ugovorom – božićnice, regres, jubilarne nagrade i sl. te o tome obavještava Grad,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VSS s područja društvenih znanosti.

Radno iskustvo : 3 godine
Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **PRAVNIK**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- sastavlja prijedloge normativnih akata
- usklađuje normativne akte sa zakonskim propisima
- formulira odluke organa upravljanja u skladu sa zakonom
- vodi stručne poslove u stegovnom postupku
- daje pravne savjete u vezi ostvarivanja pojedinačnih prava iz radnog odnosa
- izrađuje prijedloge ugovora o radu
- izrađuje prijedloge ugovora koje kazalište sklapa s vanjskim suradnicima te ostale ugovore
- obavlja i ostale pravne poslove.
- sređuje, popisuje i osigurava registraturno gradivo iz djelokruga svog rada, te daje upute ostalim ovlaštenim osobama o pravilnom rukovanju s registraturnim i arhivskim gradivom kazališta,
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VSS s područja društvenih znanosti (Pravni fakultet).
Radno iskustvo : 2 godine
Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **STRUČNI REFERENT ZA JAVNU NABAVU**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- sastavlja godišnji plan nabave ustanove sukladno Zakonu o javnoj nabavi i ostalim zakonskim propisima te aktima kazališta u suradnji s ostalim odjelima
- prati izvršenje plana nabave
- izrađuje prijedloge eventualnih izmjena i dopuna plana nabave
- vrši konzultacije oko pripreme dokumentacija za nadmetanja, te ih sastavlja u suradnji s ovlaštenim osobama za pojedine postupke javne nabave
- vrši provedbu postupaka javne nabave i bagatelne nabave
- objavljuje postupke javne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave
- sastavlja sve potrebne dokumente u provedbi postupka javne nabave i bagatelne nabave: odluke, zapisnike, izvještaje, ugovore i sl.
- surađuje s tijelima nadležnim za Središnju javnu nabavu
- prati realizaciju sklopljenih ugovora i ispostavljenih narudžbenica
- sudjeluje u izradi financijskog plana kazališta
- sudjeluje u izradi svih pravilnika i ostalih akata kazališta vezanih za javnu nabavu
- vodi potrebne evidencije nabave
- sastavlja godišnje i sva potrebna izvješća javne i bagatelne nabave
- sastavlja zahtjeve Gradskom uredu za kulturu za odobrenje sredstava za izvršenje usluga i radova investicijskog održavanja i nabave dugotrajne imovine
- sastavlja izvješća Gradskom uredu o izvršenju nabava dugotrajne imovine, usluga i radova
- zaprima i obrađuje interne narudžbe – zahtjeve za nabavu
- provjerava jesu li sredstva za predmetne nabave osigurana Planom nabave

- sastavlja i ispostavlja narudžbenice i vrši ostalu potrebnu korespondenciju i komunikaciju s dobavljačima
- provjerava i pozicionira ulazne račune, povezuje ih s narudžbenicama, ponudama i otpremnicama
- prosljeđuje ulazne račune za nabavljenu robu skladištaru na daljnju obradu
- organizira nabavu robe i usluga bagatelne vrijednosti
- organizira dostavu robe
- organizira i nadzire rad nabavljača i skladištara
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja.
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VSS s područja društvenih znanosti, Certifikat u području javne nabave
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 6 mjeseci

Radno mjesto: **NABAVLJAČ SKLADIŠTAR**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- vrši nabavu robe bagatelne vrijednosti po internoj narudžbenici – zahtjevnici i po nalogu voditelja
- vrši eventualne povrate i zamjene robe
- provodi narudžbe manjih obrtničkih usluga (popravaka, postolara, izrada i sl.)
- vrši plaćanje kartičnim i gotovinskim putem
- dostavlja robu u skladište
- zaprima pristiglu robu u skladište
- provjerava kvalitetu i količinu isporučene robe
- provjerava podudarnost narudžbenice i otpremnice
- vrši upis primki i kalkulaciju u skladišnom programu prema ispostavljenim računima
- izdaje robu sa skladišta i vrši upis izdatnica
- izdatnice prosljeđuje na daljnju obradu u službu računovodstva
- prati stanje robe na skladištu
- vodi ostalu potrebnu skladišnu dokumentaciju
- vodi evidenciju jamstava dugotrajne imovine
- radi i ostale poslove po nalogu voditelju nabave i ravnatelja.
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, vozačka dozvola B kategorije
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **DOSTAVLJAČ**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- dostavlja sve pošiljke na poštu ili na adresu primaoca,
- uplaćuje gotovinu u banci,
- podiže preporučene i obične pošiljke na pošti,
- vrši nabavu robe i materijala za potrebe kazališta,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja marketinga, voditelja računovodstva i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, NSS
Radno iskustvo : 1 godina
Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **INSPICIJENT**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- prisustvuje pokusima i predstavama za koje je zadužen,
- organizira tijek pokusa u dogovoru s redateljem i izvršnim producentom,
- tijekom svih pokusa koordinira rad majstora pozornice, pozoričkih radnika, majstora tona i videa, kreatora scenske rasvjete, rekvizitera, garderobijera, te ostalih stručnih suradnika na predstavi
- unosi u inspicijentsku knjigu sve napomene redatelja tijekom pokusa, bilježi sve svjetlosne i zvučne efekte,
- o tijeku pokusa podnosi izvještaj izvršnom producentu i ravnatelju,
- po završetku rada na predstavi, sređuje trajno inspicijentsku knjigu,
- rukovodi realizacijom predstave na pozornici na način na koji je predstavu postavio redatelj,
- odgovara za tijek predstave, posebno za pravodobni početak, nastup glumaca, glazbene i rasvjetne brojeve, izmjene scenografije, završetak predstave,
- arhivira inspicijentske knjige predstava za koje je zadužen
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja produkcije i ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju produkcije i ravnatelju.

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS
Radno iskustvo : 1 godina
Probni rad : 6 mjeseci

Radno mjesto: **ŠAPTAČ**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- prisustvuje svim pokusima predstava,
- bilježi u šaptačku knjigu sve napomene redatelja, lektora odnosno dramaturga u vezi izvedbe,
- po završetku rada na predstavi trajno sređuje i arhivira šaptačku knjigu
- po nalogu voditelja produkcije, prisustvuje pojedinim izvedbama na kojima prati izvođenje predstave i šaptanjem podsjeća glumca na riječi koje treba izgovoriti.
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja produkcije i ravnatelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju produkcije i ravnatelju.

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS
Radno iskustvo : 1 godina
Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR TONA I VIDEO – VODITELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi i nadzire rad tonskog i video odjela
- rukuje samostalno tonskim i video uređajima na pokusima i predstavama i ostalim scenskim događanjima

- dužan je pripremiti muzičke instrumente i ostale instrumente koji se koriste za proizvodnju zvuka, za pokuse i izvedbe predstava, a prema zahtjevima voditelja tehničke službe i vanjskih suradnika (redatelja, skladatelja)
- obavlja snimanja zvuka i videa, za potrebe pokusa, predstava, promidžbe predstava i ostalih scenskih događanja
- dužan je pravovremeno provjeravati ispravnost, tonskih, video, inspicijentskih i signalnih uređaja, instrumenata te tonske i video instalacije i otkloniti eventualne kvarove
- dužan je sudjelovati pri utovaru i prijevozu opreme za koju je zadužen
- odgovoran je za tonsku i video opremu i instrumente
- vodi evidenciju o fonoteci i dokumentaciji za svaku predstavu
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u ton kabini
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe.

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS ili SSS glazbenog ili tehničkog smjera
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR TONA I VIDEA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- rukuje samostalno tonskim i video uređajima na pokusima i predstavama i ostalim scenskim događanjima
- dužan je pripremiti muzičke instrumente i ostale instrumente koji se koriste za proizvodnju zvuka, za pokuse i izvedbe predstava, a prema zahtjevima svojih voditelja i vanjskih suradnika (redatelja, skladatelja)
- obavlja snimanja zvuka i videa, za potrebe pokusa, predstava, promidžbe predstava i ostalih scenskih događanja
- dužan je pravovremeno provjeravati ispravnost, tonskih, video, inspicijentskih i signalnih uređaja, instrumenata te tonske i video instalacije i otkloniti eventualne kvarove
- dužan je sudjelovati pri utovaru i prijevozu opreme za koju je zadužen
- odgovoran je za tonsku i video opremu i instrumente
- odgovoran je za skladištenje, čuvanje i ispravnost muzičkih instrumenata
- vodi evidenciju o fonoteci i dokumentaciji za svaku predstavu
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u ton kabini
- radi i ostale poslove po nalogu svog voditelja i voditelja tehničke službe
- za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju tona i videa, te voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS ili SSS glazbenog ili tehničkog smjera
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **KREATOR SCENSKE RASVJETE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- oblikuje scensku rasvjetu na predstavama i drugim scenskim događanjima u kazalištu i na gostovanju,
- kod oblikovanja rasvjete dogovara se s redateljem, scenografom i kostimografom predstave,
- dužan je brinuti za estetski izgled postave rasvjete na premijeri i svim reprizama,

- radi podatke o svjetlu za svaku predstavu i vodi o tome dokumentaciju,
- radi i ostale poslove na rasvjeti po nalogu voditelja tehničke službe,
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS ili VŠS elektrotehničkog smjera i 3 godine na oblikovanju scenske rasvjete
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **MAJSTOR RASVJETE – VODITELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- rukovodi i organizira rad u kazalištu vezan uz rasvjetu, određuje posao i vrijeme njegovog izvršenja
- obavlja poslove električara,
- brine se za ispravnost održavanja postrojenja i električnih instalacija na pozornici i u zgradama kazališta,
- dužan je svaki mjesec izvršiti pregled električnih povlaka, željeznog zastora, agregata i ostalih električnih strojeva,
- odgovoran je za opremu scenske rasvjete i za njezinu ispravnost,
- upravlja regulatorom svjetla na pokusima, predstavama i ostalim scenskim događanjima,
- vodi skladište električne opreme,
- kod postave rasvjete za novu predstavu surađuje s kreatorom scenske rasvjete, redateljem i scenografom,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe,
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS, SSS ili VKV elektrotehničkog smjera,
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR RASVJETE**

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova i radnih zadataka:

- upravlja regulatorom rasvjete, postavlja rasvjetu i druge električne rekvizite na pokusima, predstavama i drugim scenskim događanjima.
- obavlja poslove električara,
- vodi knjigu rasvjete za pojedine predstave i odgovoran je za rasvjetu na predstavama i pokusima,
- dužan je sudjelovati kod utovara i istovara opreme za koju je zadužen.
- radi i ostale poslove po nalogu svog voditelja
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i voditelju rasvjete

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV elektrotehničkog smjera
 Radno iskustvo : 1 godina

Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR POZORNICE - VODITELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- rukovodi i organizira rad na pozornici, određuje posao i vrijeme u kome se posao ima izvršiti,
- prisustvuje mjeračim tehničkim probama, izrađuje tlocrte za pokuse i predstave i priprema markirnu scenografiju za pokuse
- odgovoran je da pozornica bude na vrijeme pripremljena za održavanje predstave, pokusa i drugih scenskih događanja,
- brine o ispravnosti pozoričkog postrojenja, tehničkih pomagala i dekora
- organizira utovar i istovar dekora kod gostovanja,
- vodi evidenciju o inventaru pozornice i skladišta dekora, te o radnom vremenu pozoričkih radnika,
- radi i organizira ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe,
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: VŠS ili SSS tehničkog smjera

Radno iskustvo: 1 godine

Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR POZORNICE**

Broj izvršitelja: 1

Opis

- organizira rad na pozornici, određuje posao i vrijeme u kome se posao ima izvršiti,
- prisustvuje mjeračim tehničkim probama, izrađuje tlocrte za pokuse i predstave i priprema markirnu scenografiju za pokuse
- odgovoran je da pozornica bude na vrijeme pripremljena za održavanje predstave, pokusa i drugih scenskih događanja,
- brine o ispravnosti pozoričkog postrojenja, tehničkih pomagala i dekora
- organizira utovar i istovar dekora kod gostovanja,
- vodi evidenciju o inventaru pozornice i skladišta dekora, te o radnom vremenu pozoričkih radnika,
- radi i organizira ostale poslove po nalogu Majstora pozornice – voditelja i Voditelja tehničke službe
- u vrijeme odsutnosti Majstora pozornice - voditelja, preuzima njegove poslove i odgovornosti
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je Majstoru pozornice – voditelju i Voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: VŠS ili SSS tehničkog smjera

Radno iskustvo: 1 godine

Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **POZORNIČKI RADNIK – PREDRADNIK**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- zamjenjuje majstora pozornice u njegovoj odsutnosti.
- u suradnji s ostalim pozoričkim radnicima postavlja dekor za predstavu, pokuse i druga scenska događanja, uklanja ga i pohranjuje.

- odgovoran je za pravilno postavljanje dekora na svom sektoru, utovaruje i istovaruje kazališnu opremu prilikom prijevoza.
- po nalogu majstora pozornice obavlja i druge poslove na pozornici,
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i majstoru pozornice

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS tehničkog smjera ili VKV ili KV radnik, NSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **POZORNIČKI RADNIK NA NADSTROPLJU** Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- rukuje postrojenjem i dužan je održavati ručne povlake
- postavlja i uklanja dekor i zavjese za predstave, pokuse i druga scenska događanja
- pomaže kod utovara i istovara dekora
- radi i ostale poslove po nalogu majstora pozornice
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i majstoru pozornice

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS tehničkog smjera ili VKV ili KV radnik, NSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **POZORNIČKI RADNIK – RUKOVALAC NAMJEŠTAJA** Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- održava namještaj, prostirače i posteljinu u ispravnom stanju,
- vodi skladište namještaja i knjigu inventara,
- postavlja i uklanja dekor s ostalim radnicima na predstavi, pokusu i ostalim scenskim događanjima,
- pomaže kod istovara i utovara,
- radi i ostale poslove na pozornici i utovaru po nalogu majstora pozornice,
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i majstoru pozornice

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS tehničkog smjera, VKV ili KV radnik, NSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **POZORNIČKI RADNIK** Broj izvršitelja: 5

Opis poslova i radnih zadataka:

- postavlja i uklanja dekor za predstave, pokuse i ostala scenska događanja.
- vrši utovar i istovar dekora,
- radi i ostale poslove po nalogu majstora pozornice i predradnika
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno.
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i majstoru pozornice

Uvjeti:
Stručna sprema : SSS tehničkog smjera, VKV ili KV radnik, NSS
Radno iskustvo : 1 godina

Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR STOLAR - VODITELJ RADIONE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi i nadzire rad stolara te radi u stolarskoj radionici na izradi scenografije prema zahtjevima voditelja tehničke službe i scenografa i surađuje prilikom nabave materijala za izradu scenografije,
- naručuje potreban materijal u skladu s planom nabave
- radi na stolarskim poslovima u svrhu održavanja zgrade,
- brine o ispravnosti svih strojeva i alata u stolarskoj radionici,
- brine o čistoći stolarske radionice,
- obvezan je prisustvovati tehničkim i drugim pokusima, po nalogu tehničkog upravitelja,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti uključujući i zabranu pušenja u stolariji,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:
Stručna sprema: SSS, VKV ili KV stolar
Radno iskustvo: 2 godine
Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR STOLAR**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- radi na stolarskim poslovima vezanim uz izradu scenografije,
- radi na stolarskim poslovima u svrhu održavanja zgrade,
- brine o ispravnosti svih strojeva i alata u stolarskoj radionici,
- brine o čistoći stolarske radionice,
- obvezan je prisustvovati tehničkim i drugim pokusima, po nalogu tehničkog upravitelja,
- radi i ostale poslove po nalogu svog rukovoditelja i voditelja tehničke službe
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti uključujući i zabranu pušenja u stolariji,
- za svoj rad odgovoran je voditelju stolarske radionice i voditelju tehničke službe

Uvjeti:
Stručna sprema: SSS, VKV ili KV stolar
Radno iskustvo: 2 godine
Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR TAPETAR**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja sve tapetarske radove u radionici i na pozornici .
- radi na održavanju, postavljanju, pripremanju te pohranjuje sve vrste zavjesa i draperija
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe i majstora pozornice
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:
Stručna sprema: SSS, VKV ili KV tapetar
Radno iskustvo: 2 godine
Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR BRAVAR -VODITELJ RADIONE, KLIME I GRIJANJA**
Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira rad u bravarskoj radionici,
- naručuje potreban materijal u skladu s planom nabave
- obavlja sve bravarske i ostale poslove na izradi scenografije prema zahtjevima voditelja tehničke službe i scenografa i surađuje prilikom nabave materijala za izradu scenografije,
- obavlja bravarske radove na održavanju pozornice i zgrade - vodovodne instalacije, ručne i BM povlake željeznog zastora, teretnog dizala i grijanja,
- o izvršenim pregledima obavještava pismeno tehničkog upravitelja,
- brine o ispravnosti svih strojeva i alata u bravarskoj radionici
- brine o čistoći bravarske radionice,
- radi i ostale poslove vezane uz rad bravarije i grijanja po nalogu voditelja tehničke službe
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u bravariji.
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:
Stručna sprema: SSS, VKV ili KV bravar i ispit za rukovatelja centralnog grijanja
Radno iskustvo: 2 godine
Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR BRAVAR, RUKOVALAC KLIME I GRIJANJA**
Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- samostalno izrađuje metalne elemente dekora, obavlja sve bravarske radove na grijanju, održavanju pozornice i zgrade,
- rukuje uređajima centralnog grijanja
- radi i ostale poslove po nalogu svog voditelja
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u bravariji
- za svoj rad odgovoran je voditelju bravarske radione i voditelju tehničke službe

Uvjeti:
Stručna sprema: SSS, VKV ili KV bravar i ispit za rukovatelja centralnog grijanja
Radno iskustvo: 1 godina
Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **RADNIK NA KLIMI I GRIJANJU**
Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje metalne elemente dekora, obavlja sve bravarske radove na grijanju, održavanju pozornice i zgrade,
- rukuje uređajima centralnog grijanja
- radi i ostale poslove po nalogu svog voditelja
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u bravariji

- za svoj rad odgovoran je voditelju bravarske radione i voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV strojarskog smjera, položen ispit za rukovatelja centralnog grijanja

Radno iskustvo: 1 godina

Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR SLIKAR**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja soboslikarske i ličilačke radove u radionici za potrebe izrade dekora,
- obavlja soboslikarske i ličilačke radove pri održavanju zgrade po nalogu tehničkog upravitelja,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- obvezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV ličilac

Radno iskustvo : 1 godina

Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR REKVIZITER, ORUŽAR - VODITELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi, nadzire i odgovoran je za rad u rekviziti,
- izrađuje jednostavniju rekvizitu prema zahtjevima voditelja tehničke službe, redatelja i scenografa,
- nabavlja svu potrebnu scensku i potrošnu rekvizitu za pokuse i izvedbe predstava, a prema zahtjevu voditelja tehničke službe, redatelja i scenografa,
- priprema markirnu rekvizitu za pokuse,
- priprema rekvizitu za izvedbe predstava,
- vodi brigu o skladištu rekvizite,
- sastavlja i ažurira popis cjelokupnog fundusa rekvizite,
- vodi brigu o skladištu oružja, kao posebno čuvanom dijelu fundusa rekvizite,
- po nalogu voditelja tehničke službe posuđuje rekvizitu i brine o njihovom vraćanju
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS

Radni staž : 1 godina

Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR REKVIZITER, ORUŽAR**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje jednostavniju rekvizitu prema zahtjevima voditelja tehničke službe, redatelja i scenografa,
- nabavlja svu potrebnu scensku i potrošnu rekvizitu za pokuse i izvedbe predstava, a prema zahtjevu voditelja tehničke službe, redatelja i scenografa,
- priprema markirnu rekvizitu za pokuse,
- priprema rekvizitu za izvedbe predstava,

- vodi brigu o skladištu rekvizite,
- sastavlja i ažurira popis cjelokupnog fundusa rekvizite,
- vodi brigu o skladištu oružja, kao posebno čuvanom dijelu fundusa rekvizite,
- po nalogu voditelja tehničke službe posuđuje rekvizitu i brine o njihovom vraćanju
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja rekvizite i voditelja tehničke službe
- za svoj rad neposredno je odgovoran voditelju rekvizite i voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR ŠMINKE – VODITELJ**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi, nadzire rad frizera i maskera i kreira vlasuljarske, frizerske i maskerske radove,
- radi u radionici prema zahtjevima voditelja tehničke službe, redatelja i kostimografa,
- određuje posao i vrijeme u kojemu mora biti izvršen,
- izrađuje i održava u ispravnom stanju vlasulje, brkove, brade, umetke i sl.
- vodi skladište vlasulja i ostalih vlasuljarskih rekvizita,
- maskira i demaskira glumce,
- obavlja vlasuljarski i frizerski posao na predstavama, pokusima i ostalim scenskim događanjima,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR VLASULJAR – FRIZER - MASKER**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje i održava vlasulje, brade, brkove i ostale vlasuljarske rekvizite,
- maskira i demaskira glumce i obavlja vlasuljarski i frizerski posao na pokusima, predstavama i ostalim scenskim događanjima,
- radi i ostale poslove po nalogu svog voditelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju radione i voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS ili VKV
 Radno iskustvo: 1 godina
 Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **KOSTIMOGRAF**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje nacрте za kostime glumaca u suradnji s redateljem,
- izrađuje troškovnik za izradu kostima u suradnji s voditeljem produkcije,
- nadzire izradu kostima i odgovara za njihovu umjetničku obradu i rok dovršenja,
- surađuje s voditeljem fundusa u onom dijelu u kojem se u kostimografiji koriste kostimi iz fundusa,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe i ravnatelja

- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe, voditelju produkcije i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja
Radno iskustvo: iskustvo u kostimografskim poslovima
Probni rad: 6 mjeseci

Radno mjesto: **VODITELJ FUNDUSA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- vodi brigu o stanju kostima u fundusu,
- surađuje s kostimografom u izboru kostima iz fundusa,
- vodi evidenciju o fundusu kostima u elektronskom obliku,
- fotografira, opisuje, obilježava i skladišti kostime koji su određeni za fundus kostima,
- odobrava posudbu kostima,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe i ravnatelja
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: iskustvo u kostimografskim poslovima
Probni rad: 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR KROJAČ – VODITELJ KROJAČKE RADIONE MUŠKE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi i nadzire rad krojača i radi u muškoj krojačnici prema zahtjevima voditelja tehničke službe, redatelja i kostimografa,
- određuje posao i vrijeme do kojega mora biti završen posao,
- kroji nove kostime, sastavlja predračun za nove predstave, surađuje kod nabave materijala,
- prepravljiva kostime iz fundusa prema nalogu voditelja tehničke službe i kostimografa,
- prisustvuje kostimskim i generalnim pokusima,
- vodi knjigu potrošnje materijala,
- radi i ostale poslove u krojačnici po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS; VKV ili KV krojač
Radno iskustvo : 2 godine
Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR KROJAČ – VODITELJ KROJAČKE RADIONE ŽENSKE**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, vodi i nadzire rad krojača i radi u ženskoj krojačnici prema zahtjevima voditelja tehničke službe, redatelja i kostimografa,
- određuje posao i vrijeme do kojega mora biti završen posao,
- kroji nove kostime, sastavlja predračun za nove predstave, surađuje kod nabave materijala,
- prepravljiva kostime iz fundusa prema nalogu voditelja tehničke službe i kostimografa,

- prisustvuje kostimskim i generalnim pokusima,
- vodi knjigu potrošnje materijala,
- radi i ostale poslove u krojačnici po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV ili KV krojač
 Radno iskustvo : 2 godine
 Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR KROJAČ**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- samostalno izrađuje i popravlja kostime po nalogima i uputama voditelja radionice,
- radi i ostale krojačke poslove po nalogu svog voditelja,
- za svoj rad odgovoran je voditelju radione i voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV krojač
 Radno iskustvo: 1 godina
 Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **MAJSTOR KROJAČ – GARDEROBIJER**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- samostalno obavlja sve poslove vezane uz garderobu i obuču za predstave,
- pomaže voditelju krojačnice prema njegovu nalogu prilikom izrade kostima,
- održava kostime vršeći na njima manje popravke,
- brine o čistoći i urednosti kostima,
- prisustvuje kostimskoj probi i generalnim pokusima,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV krojač
 Radno iskustvo: 1 godina
 Probni rad: 2 mjeseca

Radno mjesto: **GARDEROBIJER – SKLADIŠTAR**

Broj izvršitelja: 2

Opis poslova i radnih zadataka:

- samostalno obavlja sve poslove vezane uz garderobu i obuču za predstave,
- vodi skladište kostima i obuće,
- održava kostime vršeći na njima manje popravke,
- brine o čistoći i urednosti kostima,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i voditelju radione

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV ili KV krojač
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **KROJAČICA - PRALJA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- pere, glača i održava kostime, ručnike, posteljinu i zastore,
- po potrebi vrši bojanje kostima i tekstilnih materijala po nalogu kostimografa,
- radi i ostale poslove za krojačnicu po nalogu voditelja tehničke službe,
- ispomaže u radu garderoba, po nalogu voditelja tehničke službe,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, VKV ili KV tekstilnog smjera
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja poslove stručnjaka zaštite na radu sukladno Zakonu o zaštiti na radu
- obavlja poslove referenta zaštite od požara sukladno Zakonu o zaštiti od požara
- obavlja poslove dnevnog vatrogasca
- obavlja poslove voditelja vatrogasaca i porte
- brine da se radnici kazališta i posjetioci pridržavaju propisa o požarno-preventivnoj zaštiti
- o izvršenoj kontroli upisuje primjedbe u vatrogasni dnevnik,
- kontrolira obavljanje posla ostalih vatrogasaca i portira - telefonista, brine o sigurnosti zgrade, te o pridržavanju propisa prema važećim zakonskim odredbama.
- određuje raspored rada ostalih vatrogasaca i portira - telefonista,
- nadzire provođenje mjera zaštite na radu, daje upute za rad na siguran način,
- sudjeluje u obavljanju nadzornih pregleda inspekcija i sastavljanju zapisnika
- vodi različite evidencije i izvještaje sukladno zakonskim odredbama,
- prati promjene zakona te postupa sukladno zadanom,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : VŠS, položen državni stručni ispit zaštite od požara i državni stručni ispit zaštite na radu
 Radno iskustvo : 3 godine
 Probni rad : 4 mjeseca

Radno mjesto: **ŠEF VATROGASACA, ZAŠTITA OD POŽARA I ZAŠTITA NA RADU**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- brine da se radnici kazališta i posjetioci pridržavaju propisa o požarno-preventivnoj zaštiti
- te da se vatrogasni aparati i drugi vatrogasni uređaji održavaju u ispravnom stanju,
- svaka dva mjeseca dužan je s ostalim vatrogascima provjeriti ispravnost vatrodajavnih uređaja, vatrogasnih aparata, hidranta i drugih uređaja,
- o izvršenoj kontroli upisuje primjedbe u vatrogasni dnevnik,
- kontrolira obavljanje posla ostalih vatrogasaca, brine o sigurnosti zgrade, te o pridržavanju propisa o zabrani pušenja na pozornici i oko pozornice, gledalištu, predvorju te radionicama i skladištima,
- određuje raspored rada ostalih vatrogasaca i portira - telefonista,
- nadzire provođenje mjera zaštite na radu, daje upute za rad na siguran način,
- vodi evidenciju o povredama na radu,
- radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja,
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS vatrogasac i položen državno stručni ispit zaštite od požara i položen državno stručni ispit zaštite na radu
Radno iskustvo : 2 godine
Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **VATROGASAC**

Broj izvršitelja: 3

Opis poslova i radnih zadataka:

- u slučaju požara, dužan je odmah protupožarno intervenirati, a po potrebi i alarmirati vatrogasnu brigadu, te nadređene
- nadzire provođenje požarno - preventivne zaštite u zgradi i gledalištu te brine za sigurnost zgrade,
- nadzire ispravnost vatrogasnih aparata i uređaja, te o eventualnim nedostacima obavještava voditelja,
- nakon predstave dužan je obići zgradu, zaključati prostorije i provjeriti stanje vatrogasne sigurnosti,
- u vrijeme korištenja godišnjeg odmora vrši poslove čuvara zgrade
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS vatrogasac
Radno iskustvo : 2 godina
Probni rad : 3 mjeseca

Radno mjesto: **PORTIR - TELEFONIST**

Broj izvršitelja: 4

Opis poslova i radnih zadataka:

- vodi evidenciju o dolasku i odlasku zaposlenih te o ulasku suradnika i stranaka u prostorije kazališta,
- rukuje telefonskom centralom,
- vodi adresar s telefonskim brojevima i adresama svih zaposlenih te vanjskih suradnika,
- brine o oglasnoj ploči,
- izdaje ključeve radnih prostorija radnicima kazališta te vodi evidenciju vraćanja istih,
- nakon završenog radnog vremena uprave pregledava i zaključava sve urede
- dužan je obavijesti o radu vatrogasne i plinodojavne centrale, koje se nalaze u prostoru porte, uputiti voditelju
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

Uvjeti:

Stručna sprema : SSS, NSS
Radno iskustvo : 1 godina
Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **ČISTAČ – PREDRADNIK**

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova i radnih zadataka:

- održava čistoću u prostorijama kazališta te u svom radnom vremenu mora očistiti 400 m² površine,
- obavlja nadzor i odgovara za kvalitetu čišćenja ostalih čistačica,

- određuje raspored rada i dežurstva za čistačice, vodi radnu listu iz koje mora biti vidljivo koji poslovi su obavljani i kojom kvalitetom, te radnu listu predati voditelju službe,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe

Uvjeti:

Stručna sprema : NSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Radno mjesto: **ČISTAČ**

Broj izvršitelja: 6

Opis poslova i radnih zadataka:

- održava čistoću u prostorijama kazališta te u svom radnom vremenu mora očistiti 400 m² površine,
- naročito je odgovorna za čistoću gledališta te ostalih prostorija za posjetioce i glumce,
- snabdjeva WC i umivaonike toaletnim papirom i ručnicima.
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe

Uvjeti:

Stručna sprema : NSS
 Radno iskustvo : 1 godina
 Probni rad : 2 mjeseca

Članak 34.

Na radna mjesta djelatnika utvrđena ovim Pravilnikom rasporedit će se djelatnici Kazališta s kojima će ravnatelj Kazališta zaključiti ugovor o radu sukladno Pravilniku o radu.

Članak 35.

Djelatnik Kazališta koji nema odgovarajuću stručnu spremu, a zatečen je na odgovarajućem radnom mjestu može se ponovno rasporediti na isto radno mjesto pod uvjetom da posjeduje radnu osposobljenost stečenu radom na obavljanju tih poslova, odnosno da ima više od 5 godina uspješnog radnog iskustva na takvim poslovima, te da se temeljem toga može opravdano očekivati da će moći uspješno obnašati poslove toga radnog mjesta.

Članak 36.

U slučaju privremenog povećanja obima poslova u Kazalištu, koje neće biti moguće obaviti raspoloživim djelatnicima, ravnatelj Kazališta odlučit će o potrebi zapošljavanje novih djelatnika na određeno vrijeme, te će se s tim djelatnicima sklopiti ugovor o radu na određeno vrijeme.

V. OVLAŠTENJA I ODGOVORNOSTI U OBAVLJANJU POSLOVA I ZADAĆA KAZALIŠTA

Članak 37.

Kazalištem upravlja, te ga vodi i zastupa ravnatelj.

Ovlaštenja ravnatelja utvrđena su zakonom i Statutom Kazališta.

Ravnatelj za svoj rad odgovara osnivaču Kazališta Gradu Zagrebu.

Ravnatelj je ovlašten davati djelatnicima naloge i upute za rad, te za obavljanje poslova i zadaća na koje su raspoređeni.

Čelnici službi Kazališta odgovaraju, svatko u svom djelokrugu, za poslove unutarnje ustrojstvene jedinice koju vode.

Čelnici službi Kazališta, kao i drugi djelatnici Kazališta odgovorni su za svoj rad ravnatelju.

Članak 38.

Djelatnici su dužni savjesno i pravodobno obavljati povjerene poslove i zadaće, poštujući propise, pravila struke i naloge ravnatelja, odnosno druge ovlaštene osobe.

Za svoj rad djelatnici su odgovorni neposrednom voditelju službe, drugoj ovlaštenoj osobi i ravnatelju Kazališta.

Članak 39.

Ako djelatnik smatra da su nalazi ili upute ravnatelja, ili drugog nadležnog čelnika za izvršavanje poslova i zadaća suprotni propisu i pravilima struke, ili da bi uslijed njihova pridržavanja mogla nastati šteta, dužan je na to upozoriti ravnatelja ili drugog čelnika.

Ponovi li ravnatelj ili drugi nadležni čelnik svoj nalog ili upute u pisanom obliku, djelatnik je dužan postupiti po nalogu, odnosno uputama ravnatelja ili drugog ovlaštenog čelnika.

Za nesavjesno, nepravodobno i nestručno obavljanje poslova odnosno zadaća djelatnik Kazališta odgovara ravnatelju ili drugoj ovlaštenoj osobi, koji su ovlašteni protiv djelatnika poduzeti zakonom propisane mjere.

VI. RADNO VRIJEME KAZALIŠTA

Članak 40.

Radno vrijeme Kazališta organizira se na način propisan Pravilnikom o radu, a prema potrebama ostvarivanja kazališnog repertoara i djelatnosti Kazališta kao javne službe.

VII. JAVNOST RADA

Članak 41.

Rad Kazališta je javan.

O radu Kazališta izvješćuje se javnost putem sredstava javnog priopćavanja.

Kazalište je dužno podnositi odgovarajuća izvješća Gradu Zagrebu i Ministarstvu kulture, te drugim mjerodavnim tijelima državne uprave u skladu s djelokrugom njihova rada, na način propisan Statutom Kazališta.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

Nakon stupanja na snagu ovoga Pravilnika ne može se zaključiti ugovor o radu s kazališnim umjetnikom te stručnim ili drugim kazališnim radnikom koji ne ispunjava propisane

uvjete utvrđene ovim Pravilnikom za pojedina radna mjesta, izuzev ako to nije drugačije uređeno zakonom.

Djelatnici Kazališta koji zbog neispunjavanja uvjeta iz ovoga Pravilnika ne mogu ostati raspoređeni na poslovima i radnim zadaćama koje su do tada obavljali, rasporedit će se na poslove i zadaće za koje ispunjavaju uvjete.

O rasporedu djelatnika odlučuje ravnatelj.

Članak 43.

Kazališni umjetnici, stručni ili drugi kazališni radnici koji ne budu primljeni temeljem članka 42. ovoga Pravilnika, prestaje radni odnos u skladu sa zakonom, Kolektivnim ugovorom i općim aktima Kazališta.

Članak 44.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Gradskog dramskog kazališta "Gavella", broj: 206/2 od 19.03.2014. godine te Pravilnici o Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada broj 217/4 od 19.10.2015. i 217/15 od 02.11.2015. godine.

Članak 45.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Kazališta.

Broj: 130/1
Zagreb, 28.01.2016.

Predsjednica Kazališnog odbora


Sandra Bagarić



Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Poslodavca dana 28.1. 2016. te je stupio na snagu dana 8.2. 2016. godine.

Ravnatelj


Boris Svrtan



Pravilnik se dostavlja sindikalnom povjereniku dana 28.1. 2016. godine.

Ravnatelj


Boris Svrtan

