

PRILOG 1- OPISI RADNIH MJESTA

I 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:

1.Radno mjesto: **RAVNATELJ**

Uvjeti, te opis poslova i radnih zadataka predviđen je, te opisan Statutom Gradskog dramskog kazališta „Gavella “.

2.Radno mjesto: **DRAMSKI GLUMAC**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja (ADU ili drugi odgovarajući studij),

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

3.Radno mjesto: **DRAMATURG**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS umjetničkog područja (ADU ili drugi odgovarajući studij)

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

4. Radno mjesto: **VODITELJ TEHNIKE 1**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja tehničkih znanosti
Radno iskustvo: 3 godine

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 tehnici,
- 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 tehnici,
- 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

5. Radno mjesto: **KAZALIŠNI PRODUCENT**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti ili umjetničkog područja
Radno iskustvo: 3 godine

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 kadrovskog 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

6. Radno mjesto: **TAJNIK USTANOVE 1**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih znanosti (Pravni fakultet).

Radno iskustvo: 2 godine

Opis poslova i radnih zadataka:

- sastavlja prijedloge normativnih akata,
- usklađuje normativne akte sa zakonskim propisima,
- formulira odluke tijela kazališta 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,
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi zapisnike sjednica Kazališnog vijeća,
- 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.

7. Radno mjesto: **STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja društvenih znanosti.

Radno iskustvo: 1 godina

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
- prati provedbu svih scenskih događaja u kazalištu,
- 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

8 Radno mjesto: **STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKE POSLOVE**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS

Radno iskustvo: 3 godine

Opis poslova i radnih zadataka:

- izrađuje prijedlog financijskog plana Kazališta i projekcije za naredne dvije godine na osnovu smjernica Grada Zagreba,
- 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,
- obavlja stručne poslove prilikom prijema zaposlenika u radni odnos te prilikom prestanka radnog odnosa - prijave i odjave s mirovinskog i invalidskog osiguranja,
- vodi kadrovsku evidenciju zaposlenih sa svim podacima,
- vodi evidencije o pravima zaposlenika na naknade predviđene Kolektivnim ugovorom – božićnice, regres, jubilarne nagrade i sl.
- izdaje potvrde o radnom odnosu,
- 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

9. Radno mjesto: **POMOĆNIK VODITELJA TEHNIKE 1**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS s područja tehničkih znanosti
Radno iskustvo: 3 godine

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 tehničari,
- obavlja korespondenciju tehničke službe,
- obavlja i ostale poslove tehničke naravi po nalogu svog rukovoditelja
- u svom radu dužan je čuvati poslovnu tajnu o svim dokumentima koji su klasificirani kao poslovna tajna,
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno-preventivnoj zaštiti,
- za svoj rad odgovoran voditelju tehničke službe i ravnatelju

10 Radno mjesto: **MAJSTOR IZRADE KAZALIŠNIH REKVIZITA (SLIKAR)**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS - područje slikarstvo
Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

- prema zamislima i uputama redatelja i scenografa izvodi scensko i likovno oblikovanje dekora,
- odgovoran je za kvalitetu likovne izvedbe,
- sastavlja troškove i brine se o nabavci materijala za likovno oblikovanje te dostavlja zahtjeve za nabavu voditelju tehnike,
- podnosi izvješća voditelju tehnike o trošku materijala i vodi knjigu zaliha i inventara,
- brine se o pravilnom rukovanju i skladištenju lakozapaljivih materijala,
- prema potrebi, nazočan je na tehničkim i generalnim probama,
- obavlja sve likovne radove u Kazalištu po nalogu voditelja tehnike,
- obavezan je pridržavati se propisa o zaštiti na radu i požarno- preventivnoj zaštiti, uključujući i zabranu pušenja u prostorima gdje je to propisima zabranjeno,
- obavlja i ostale poslove za potrebe Kazališta u okviru svoje osposobljenosti za navedeno radno mjesto po nalogu voditelja tehnike i ravnatelja

11 Radno mjesto: **OBLIKOVATELJ SCENSKOG SVJETLA 1**

Uvjeti:

Stručna sprema: VSS, Magistar umjetnosti – ADU Snimanje oblikovanje svjetla ili srodno i 3 godine na oblikovanju scenske rasvjete
Radno iskustvo: 2 godine

Opis poslova i radnih zadataka:

- oblikuje scensku rasvjetu na predstavama i drugim scenskim događanjima u kazalištu i na gostovanju,
- oblikuje scensku rasvjetu za predstave i druga scenskim događanjima u kazalištu te ih prilagođava za potrebe gostovanja
- kod oblikovanja rasvjete dogovara se s redateljem, scenografom i kostimografom predstave,
- izrađuje svu potrebnu tehničku dokumentaciju vezanu uz oblikovanje i postav svjetla za predstave
- radi i ostale poslove na rasvjeti po nalogu voditelja tehničke službe,
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe i ravnatelju

12 Radno mjesto: **STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU 2**

Uvjeti:

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

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
- Vodi evidencije o rokovima ,organizira i sprovodi ispitivanja u svrhu ishoda Zapisnika o funkcionalnom ispitivanju svih sustava u objektu (atesta), te o održavanju istih
- Suraduje sa Službom medicine rada u svrhu lječničkih pregleda za radna mjesta sa posebnim uvjetima rada sukladno Zakonu o zaštiti na radu
- Organizira i provodi osposobljavanja iz zaštite na radu i zaštite od požara te ostalih potrebnih osposobljavanja
- Sudjeluje u izradi dokumenata PROCIJENE RIZIKA I PROCIJENE UGROŽENOSTI OD POŽARA
- Provedbom mjera zaštite sudjeluje u sigurnosti zaposlenika i očuvanju objekta
- Nadzire provođenje mjera zaštite na radu te daje dodatne upute za rad na siguran način
- Sudjeluje u obavljanju nadzornih pregleda inspekcija i sastavljanju zapisnika
- Prati izmjene i dopune zakona te postupa sukladno zadanom
- Vodi različite evidencije i izvještaje sukladno zakonskim odredbama
- Radi i ostale poslove po nalogu ravnatelja
- Za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

13 Radno mjesto: **VODITELJ FINANCIJSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA 2**

Uvjeti:

Stručna sprema: VŠS s područja društvenih znanosti.
 Radno iskustvo: 2 godine

Opis poslova i radnih zadataka:

- organizira, upravlja i nadzire rad službe računovodstva
- odgovara za ažuran i uredan rad računovodstva
- uspostavlja i održava kontakte s vanjskim subjektima (FINA, banka, Porezna uprava, zaštita Gradski ured, Državni zavod za statistiku)
- sastavlja i kontrolira izvršenje rada službe i izvršitelja u službi
- sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana
- izrađuje kvartalne, polugodišnje i godišnje financijske izvještaje i brine o njihovoj pravodobnoj predaji nadležnim institucijama.
- priprema izvješća za Kazališno vijeće
- vrši nadzor nad vođenjem glavne knjige i pomoćnih evidencija
- surađuje s vanjskim revizorima
- prati izmjene Zakona vezanih za proračunsko računovodstvo i financije
- sudjeluje u sastavljanju Izjave o fiskalnoj odgovornosti
- objedinjuje inventurne izvještaje osnovnih sredstava, sitnog inventara i zaliha materijala
- surađuje pri izradi općih akata ako se njima reguliraju pitanja iz područja računovodstva
- obavlja ostale poslove koji spadaju u njegov djelokrug po nalogu ravnatelja
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju

14. Radno mjesto: **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING**

Uvjeti:

Stručna sprema: VŠS

Radno iskustvo: 5 godina

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,
- rukovodi i nadzire objave kazališta na društvenim mrežama
- 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,
- prilikom kreiranja dvogodišnjeg repertoara daje sugestije ravnatelju sa stanovišta prodaje i poznavanja interesa publike,
- kreira mjesečni repertoar u dogovoru s ravnateljem,
- 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

15. Radno mjesto: **SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU**

Uvjeti:

Stručna sprema: VŠS
Radno iskustvo: 2 godine

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,
- 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,
- vodi statističke podatke o odigranim predstavama,
- 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

16.Radno mjesto: **ADMINISTRATIVNI TAJNIK**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

- obavlja administrativne poslove za ravnatelja, prima telefonske pozive i bilježi dnevne obveze ravnatelja,
- vodi cjelokupnu poslovnu i usmenu korespondenciju,
- doček i prijem poslovnih partnera,
- planira, organizira i usklađuje poslovne sastanke,
- planira i organizira poslove putovanja članova Uprave, koordinira sve aktivnosti unutar ureda: vođenje interne komunikacije unutar tvrtke i osiguravanje redovite i točne razmjene informacija s ostalim odijelima tvrtke
- 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,
- vodi evidenciju dolazaka i odlazaka zaposlenika,
- vrši prijepis,
- radi poslove zaštite i obrade arhivskog i registraturnog gradiva: zaprimanje, evidentiranje, klasifikacija, označavanje i tehničko opremanje gradiva, vođenje uredskih i drugih evidencija o gradivu, sređivanje i opis gradiva, odlaganje i zaštita gradiva, vrednovanje i izlučivanje gradiva,
- 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.

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

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS s područja društvenih znanosti, Certifikat u području javne nabave

Radno iskustvo: 2 godine

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 i jednostavne nabave
- objavljuje postupke javne nabave putem Elektroničkog oglasnika javne nabave
- sastavlja sve potrebne dokumente u provedbi postupka javne jednostavne nabave: odluke, zapisnike, izjave, 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 jednostavne nabave
- 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 referntu na daljnju obradu
- organizira nabavu robe i usluga
- organizira dostavu robe
- organizira i nadzire rad referenata
- 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

18 Radno mjesto: **MAJSTOR TONA/ VIDEA – VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS glazbenog ili tehničkog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

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 (sitne) 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,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja tehničke službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

19 Radno mjesto: **MAJSTOR RASVJETE – VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS ili VKV elektrotehničkog smjera,
Radno iskustvo: 2 godine

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

20 Radno mjesto: **MAJSTOR POZORNICE - VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS tehničkog smjera

Radno iskustvo: 1 godine

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

21 Radno mjesto: **MAJSTOR STOLAR – VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 2 godine

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
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehničke službe

22 Radno mjesto: **MAJSTOR BRAVAR -VODITELJ**

Uvjeti:

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

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
- obvezan 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

23 Radno mjesto: **MAJSTOR REKVIZITE- VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

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

24 Radno mjesto: **MAJSTOR FRIZER/ MASKER/ VLASULJAR-VODITELJ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV
Radno iskustvo: 2 godine

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

25 Radno mjesto: **MAJSTOR GARDEROBE KROJAČ/ MUŠKA RADIONA- VODITELJ**

Uvjeti:

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

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,
- prepravlja 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

26. Radno mjesto: **REFERENT ZA ODNOS SA JAVNOŠĆU**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS s područja društvenih ili humanističkih znanosti.
Radno iskustvo: 2 godine

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,
- 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,
- organizira i operativno razrađuje poslove vezane uz gostovanja kazališta.
- 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

27 Radno mjesto: **INSPICIJENT 2**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

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, pozorničkih 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.

28 Radno mjesto: **VATROGASNI DJELATNIK/ VATROGASAC 1**

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

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

29. Radno mjesto: **ADMINISTRATOR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
 Radno iskustvo: 2 godine

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,
- u dogovoru s voditeljem marketinga i prodaje realizira objave kazališta na društvenim mrežama i sudjeluje u kreiranju sadržaja za društvene mreže,
- 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,
- u dogovoru s voditeljem marketinga i prodaje realizira objave kazališta na društvenim mrežama i sudjeluje u kreiranju sadržaja za društvene mreže,
- 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

30. Radno mjesto: **PRODAVAČ BLAGAJNIK**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

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

31. Radno mjesto: **RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

Uvjeti:

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

Radno iskustvo: 1 godina

A) 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

B) 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

32. Radno mjesto: **ŠAPTAČ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

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.

33. Radno mjesto: **MAJSTOR TONA/ VIDEA**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS glazbenog ili tehničkog smjera

Radno iskustvo: 1 godina

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 (sitne) 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

34. Radno mjesto: **MAJSTOR RASVJETE**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS

Radno iskustvo: 2 godine

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

35. Radno mjesto: **MAJSTOR POZORNICE**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS tehničkog smjera
Radno iskustvo: 1 godine

Opis poslova i radnih zadataka:

- 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
- 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 Majstoru pozornice – voditelju i Voditelju tehničke službe
- postavlja i uklanja dekor za predstave, pokuse i ostala scenska događanja.
- vrši utovar i istovar dekora

36. Radno mjesto: **MAJSTOR STOLAR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV stolar
Radno iskustvo: 2 godine

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,
- obavezan 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

37. Radno mjesto: **MAJSTOR TAPETAR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV tapetar
 Radno iskustvo: 2 godine

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

38. Radno mjesto: **MAJSTOR BRAVAR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV bravar i ispit za rukovatelja centralnog grijanja
 Radno iskustvo: 1 godina

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
- obvezan 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 radionice i voditelju tehničke službe

39. Radno mjesto: **MAJSTOR SLIKAR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ličilac
 Radno iskustvo: 1 godina

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

40. Radno mjesto: **MAJSTOR REKVIZITE**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 1 godina

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

41. Radno mjesto: **MAJSTOR FRIZER/ MASKER/ VLASULJAR**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS ili VKV
Radno iskustvo: 1 godina

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

42. Radno mjesto: **ORGANIZATOR KAZALIŠNOG FUNDUSA**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: iskustvo u kostimografskim poslovima

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

43. Radno mjesto: **MAJSTOR KROJAČ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV krojač
Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

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

44. Radno mjesto: **MAJSTOR GARDEROBE/ KROJAČ**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV krojač
Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

- samostalno obavlja sve poslove vezane uz garderobu i obuću 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

45. Radno mjesto: **VATROGASNI DJELATNIK/ VATROGASAC 2**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS vatrogasac
Radno iskustvo: 2 godina

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

46. Radno mjesto: **REFERENT NABAVE**

Uvjeti:

Stručna sprema: KV, SSS

Opis poslova i radnih zadataka:

- vrši nabavu robe po internoj narudžbenici – zahtjevnici i po nalogu voditelja
- sastavlja i ispostavlja narudžbenice i vrši ostalu potrebnu korespodenciju i komunikaciju s dobavljačima 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 i vrši obračune skladišta
- vodi ostalu potrebnu skladišnu dokumentaciju
- radi i ostale poslove po nalogu voditelju nabave i ravnatelja.
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe i ravnatelju

47. Radno mjesto: **KROJAČ- GARDEROBIJER**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV krojač

Radno iskustvo: 1 godina

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

48. Radno mjesto: **KROJAČ- KOSTIMER**

Uvjeti:

Stručna sprema: SSS, VKV ili KV tekstilnog smjera

Radno iskustvo: 1 godina

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

49. Radno mjesto: **POZORNIČKI RADNIK- MANIPULANT**

Uvjeti:

Stručna sprema: NSS

Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

- rukuje postrojenjem i dužan je održavati ručne povelake
- postavlja i uklanja dekor za predstave, pokuse i ostala scenska događanja.
- vrši utovar i istovar 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

50. Radno mjesto: **POMOĆNI RADNIK- DOSTAVLJAČ**

Uvjeti:

Stručna sprema: NSS

Radno iskustvo: 1 godina

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

51. Radno mjesto: **POMOĆNI RADNIK- PORTIR**

Uvjeti:

Stručna sprema: NSS
Radno iskustvo: 1 godina

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

52. Radno mjesto: **ČISTAČ**

Uvjeti:

Stručna sprema: NSS
Radno iskustvo: 1 godina

Opis poslova i radnih zadataka:

- održava čistoću u prostorijama kazališta te u svom radnom vremenu mora očistiti površinu za koju je zadužen prema odluci voditelja službe,
- naročito je odgovoran za čistoću gledališta te ostalih prostorija za posjetioce i glumce,
- snabdijeva WC i umivaonike toaletnim papirom i ručnicima.
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja službe
- za svoj rad odgovoran je voditelju službe