

Kulturni centar Travno
Božidara Magovca 17,
Zagreb

Zagreb, 6.3.2025.

Broj: 767/25

Na temelju čl. 34. Statuta Kulturnog centra Travno Urbroj: 3165/22 od 27.10.2022., Odluke i izmjenama i dopunama statuta Kulturnog centra Travno Urbroj: 1901/24 od 24.6.2024., članka 4. i 5. Pravilnika o radu Ur.broj: 920/24 od 29.3.2024. g., Kolektivnog ugovora za zaposlene u ustanovama kulture Grada Zagreba, te odluke ravnateljice Kulturnog centra Travno Urbroj: 337/25 od 6.2.2025., Kulturni centar Travno raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

za radno mjesto Organizator rada zbirke (m/ž),

1 izvršitelj/ica, na neodređeno, puno radno vrijeme, uz probni rad od 2 mjeseca

Opis poslova:

- koordinira iznajmljivanje narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita,
- priprema narodne nošnje, folklorne kostime i tradicijske tekstilne predmete za koncerte, izložbe i ostale kulturne i edukativne programe prema uputama voditelja Podružnice,
- izrađuje izvještaje o iznajmljivanju i besplatnoj posudbi nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita,
- prema uputama voditelja Podružnice koordinira suradnju Podružnice sa zagrebačkim amaterskim kulturno-umjetničkim udrugama,
- prema uputama voditelja Podružnice organizira gradske folklorne manifestacije i edukativne folklorne programe u kojima sudjeluje Podružnica i zagrebačke amaterske kulturno-umjetničke udruge,
- skrbi o čuvaonici nošnji i folklornih kostima amaterskih folklornih kulturno-umjetničkih udruga,
- obavlja poslove pripreme, iznajmljivanja, preuzimanja i uskladištenja narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita, poslužuje korisnike usluga,
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju izdanih i preuzetih narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita (predbilježba, dostavnica, evidencija dostavnica, zapisnik o nevrćenim i oštećenim dijelovima narodnih nošnji, izlazna knjiga nošnji),
- izdaje računalno ispisane izlazne fakture ili ispunjava uplatnice za gotovinska plaćanja usluga najma predmeta iz zbirke Podružnice, te dnevni utrzak predaje tajniku Podružnice,

- kontrolira količine izdanih i vraćenih narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita, te evidentira eventualne zamjene ili oštećenja prilikom povrata,
- požuruje povrat nevraćenih narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih rekvizita,
- vraćene predmete iz zbirke Podružnice uređuje i odlaže u skladišne prostore,
- kontrolira stanje zbirke narodnih nošnji i folklornih kostima namijenjenih za redovitu posudbu i voditelja Podružnice redovito izvještava o oštećenjima, potrebnim popravcima i različitim intervencijama,
- zaprljane narodne nošnje i folklorne kostime izdvaja u priručnu praonicu, a one koji se ne mogu urediti u Podružnici, izdaje u uslužnu praonicu rublja i preuzima ih nakon pranja vodeći računa o njihovom stanju,
- priprema zbirke narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita za inventuru i pomaže pri inventuri,
- na pravilan način rukuje predmetima iz zbirke narodnih nošnji, folklornih kostima i scenskih folklornih rekvizita pazeći da postupcima ne prouzroči njihova oštećenja,
- na pravilan i siguran način rukuje uređajima i tehničkim pomagalicama pazeći na vlastitu sigurnost, te sigurnost suradnika, objekta i zbirke,
- pravodobno priprema podatke za sklapanje ugovora s vanjskim suradnicima i obračune za njihovo plaćanje prema uputama voditelja računovodstva i ravnatelja,
- priprema tiskane materijale za programe s područja svoje djelatnosti,
- skrbi za promidžbu svoje djelatnosti i komunicira sa sredstvima javnog priopćavanja prema uputama voditelja i ravnatelja,
- obavlja korespondenciju, osmišljava i priprema dopise poslovnim suradnicima,
- surađuje s drugim stručnim suradnicima na organizaciji programa iz svoga djelokruga rada i djelokruga rada drugih stručnih suradnika,
- sudjeluje u promotivnim aktivnostima Podružnice,
- pomaže pri inventuri zbirki i imovine Podružnice,
- primjenjuje propisane mjere zaštite na radu, zaštite od provale, požara i poplave, skrbi o uključivanju i isključivanju sigurnosnog i alarmnog sustava,
- dežura i prema potrebi pomaže pri održavanju svih programa Podružnice,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Podružnice i ravnatelja Centra,
- za svoj rad odgovara voditelju Podružnice i ravnatelju Centra.

Uvjeti natječaja:

- SSS,
- 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili srodnim poslovima,
- poznavanje narodnih nošnji, poznavanje narodnih nošnji, poznavanje znanja i vještina uređenja nošnji,
- znanje rada na računalu.

Probni rad: 2 mjeseca

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Izrazi upotrijebljeni u ovom javnom natječaju, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave: ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona odnosno mobitela te adresu elektroničke pošte.

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz prijavu na natječaj kandidati su obvezni priložiti:

- životopis (potpisan od strane prijavitelja/prijaviteljice)
- presliku diplome o stečenoj stručnoj spremi,
- dokaz o radnom iskustvu (elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, potvrde o vrsti poslova i razdoblju njihovog obavljanja, ugovori o djelu i ostali odgovarajući dokazi),
- uvjerenje pribavljeno od nadležnog suda ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (ne starije od 30 dana od dana raspisivanja natječaja).

Isprave se prilažu u neovjerenom presliku, a prije sklapanja ugovora o radu kandidat/kandidatkinja predočit će izvornik.

Ukoliko kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (presliku vjenčanog ili rodnog lista).

Dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iz priložene dokumentacije mora biti nedvojbeno jasno ispunjenje uvjeta propisanih natječajem.

Osobe koje se pozivaju na pravo prednosti sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13, 98/19), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14, 39/18, 32/20) te članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), dužne su u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, a imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), uz prijavu na natječaj dužne su priložiti i dokaze propisane člankom 103. stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine broj 84/21), uz prijavu na natječaj dužne su u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i uz prijavu dostaviti dokaze iz članka 49. stavka 1. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata.

Poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja s popisom dokaza potrebnih za ostvarivanja prava prednosti:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u ovom natječaju.

Osoba čija je prijava nepravodobna ili nepotpuna odnosno osoba koja ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj, niti će biti pozvana na dopunu istih.

Kandidati će o užem izboru i kvalifikacijskom razgovoru s Povjerenstvom za provedbu natječaja biti obaviješteni e-poštom.

Prijave na natječaj s traženom obveznom dokumentacijom dostavljaju se poštom ili neposredno na adresu:

Kulturni centar Travno, Božidara Magovca 17, 10010 Zagreb, s naznakom "Za natječaj Organizator rada zbirke - ne otvaraj".

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Kulturnog centra Travno.

Prijavom na natječaj prijavitelji su izričito suglasni da Kulturni centar Travno kao voditelj obrade može prikupljati, koristiti se i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Kandidati koji nisu izabrani bit će obaviješteni o rezultatima natječaja objavom na službenoj mrežnoj stranici ustanove, a natječajna dokumentacija bit će im vraćena samo na zahtjev kandidata koji je podnjet u roku od 8 dana od objave.

Odluka o rezultatima javnog natječaja bit će objavljena na mrežnim stranicama Kulturnog centra Travno www.kuctravno.hr sukladno članku 10. stavku 1. točki 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine, broj: 25/13, 85/15 i 69/22).

Provoditelj natječaja zadržava pravo ne izabrati nijednog kandidata i poništiti natječaj.

Za Kulturni centar Travno




Gorana Šojat, ravnateljica