

Primljeno	15.4.2014.
Broj	115/14
Datum	4.4.2014.

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku (od 04. Lipnja 2007. , 05. studenog 2013. i 20. prosinca 2013.- pročišćeni tekst) Kazališno vijeće Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je 4. travnja 2014. godine

P R A V I L N I K O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se:

- unutarne ustrojstvo, način rada, organizacijske cjeline, službe i odjeli
- poslovi i zadatci koji se obavljaju u organizacijskim cjelinama, službama i odjelima
- sistematizacija radnih mjesta u Dječjem kazalištu Branka Mihaljevića u Osijeku (u daljem tekstu Kazalište).

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 2.

Organizacijske cjeline i službe temeljni su oblici ustrojstva i načina rada Kazališta. Radi ostvarivanja djelatnosti Kazališta unutarnjim ustrojem uspostavljaju se organizacijske cjeline i službe i to:

1. Umjetnički ansambl
2. Tehnička služba
3. Propagandna služba
4. Marketinška služba
5. Prodajna služba
6. Računovodstvena i kadrovska služba

Radom navedenih organizacijskih cjelina i službi neposredno rukovode voditelji koje imenuje ravnatelj.

Voditelji organizacijskih cjelina i službi organiziraju posao unutar svoje cjeline i službe.

Članak 3.

Umjetnički ansambl priprema i izvodi predstave za djecu kao i druge oblike glazbeno-scenske umjetničke djelatnosti.

Tehnička služba omogućuje djelatnost umjetničkog ansambla na način da priprema i realizira sve potrebne tehničke uvjete, te vrši sve druge poslove potrebne za izvedbu scenskog programa.

Propagandna služba obavlja poslove vezane uz organizaciju gostovanja, odnosa s javnošću, odnosa s medijima, prati medijske recepcije aktivnosti kazališta, organizira promocijske djelatnosti te obavlja i druge poslove kojima se omogućuje bolje izvješćivanje javnosti o radu Kazališta. Priprema kazališna izdanja i izvješća o radu.

Marketinška služba analizira, ispituje i obrađuje tržište za potrebe kazališnih predstava te realizira marketinške aktivnosti, razvija strategije marketinga u cilju bolje prodaje programa Kazališta.

Prodajna služba obavlja poslove koji su vezani uz prodaju predstava i drugih programa Kazališta. Osigurava sponzorska sredstva te osmišljava pristup gospodarskim subjektima i potencijalnim posjetiteljima, a u cilju bolje prodaje Kazališnih programa.

Računovodstvena i kadrovska služba obavlja sve poslove u svezi izrade financijskih izvješća, obračun plaća i izvješća vezanih za plaće, vođenje svih knjigovodstvenih evidencija i analitike u skladu sa Zakonom, plaćanja po računima i ugovorima i sl.

III. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 4.

Sistematizacijom radnih mjesta uređuje se:

- naziv i raspored radnih mjesta po organizacijskim cjelinama i službama
- poslovi i zadatci pojedinog radnog mjesta i broj potrebnih izvršitelja
- vrsta i stupanj stručne spreme
- radno iskustvo i pokusni rad
- posebni uvjeti potrebni za rad na pojedinom radnom mjestu

Članak 5.

Za raspored na radno mjesto utvrđeno ovim Pravilnikom radnik mora ispunjavati opće i posebne uvjete utvrđene za obavljanje poslova tog radnom mjestu.

Opći uvjeti za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta utvrđeni su Zakonom o radu i Pravilnikom o radu Kazališta, dok su posebni uvjeti utvrđeni Zakonom o kazalištima, ovim Pravilnikom ili Pravilnikom o radu.

Članak 6.

Za svako radno mjesto utvrđuje se vrsta i stupanj stručne spreme, potreba radnog iskustva i drugi posebni uvjeti.

Za ona radna mjesta gdje je predviđeno radno iskustvo u glazbeno-scenskim djelatnostima smatrat će se da kandidat treba imati radno iskustvo upravo na takvom radnom mjestu.

Za radna mjesta za koja nije predviđen uvjet radnog iskustva može se primiti osoba bez radnog iskustva.

Članak 7.

Kazališni umjetnici zasnivaju radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, sukladno kadrovskom planu iz članka 29. Zakona o kazalištima.

Kazališni umjetnici zasnivaju radni odnos zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, u pravilu na četiri godine, a prema potrebi projekta ili programa i na kraće razdoblje, ali ne kraće od dvije godine.

Iznimno, ugovor o radu može se zaključiti i na godinu dana, uz obrazloženje ravnatelja i suglasnost Kazališnog vijeća.

Kazališni umjetnici zasnivaju radni odnos na temelju poziva ili javnog natječaja koji se objavljuje u dnevnom tisku.

U natječaju se među ostalim navodi vrijeme za koje se zasniva radni odnos.

Odluku o raspisivanju natječaja donosi ravnatelj sukladno kadrovskom planu iz članka 29. Zakona o kazalištima.

Članak 8.

Kazališni umjetnici prijavljeni na natječaj dužni su pristupiti audiciji.

Audiciju provodi audicijsko povjerenstvo koje imenuje ravnatelj.

Povjerenstvo se sastoji od tri člana od kojih su najmanje dva člana iz redova umjetnika za koje se obavlja izbor.

Povjerenstvo donosi odluke većinom glasova.

Na temelju odluke povjerenstva ravnatelj sklapa ugovor o radu s izabranim umjetnicima.

Članak 9.

Kazališnim umjetnicima s kojima je zaključen ugovor o radu na određeno vrijeme, može se zaključiti novi ugovor o radu bez raspisivanja natječaja.

Ugovor na neodređeno vrijeme zaključuje se temeljem članka 43. Zakona o Kazalištima.

Kazališni umjetnici s kojima se neće zaključiti novi ugovor o radu obvezno se o tome pisano obavješćuju, najkasnije šest mjeseci prije isteka ugovora o radu. U istom se roku kazališnom

umjetniku može ponuditi ugovor o radu za obavljanje drugih poslova i zadaća sukladno svojoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Članak 10.

Kazališni umjetnici i drugi kazališni radnici mogu obavljati umjetničke poslove izvan Kazališta uz prethodnu pisanu suglasnost Ravnatelja.

Suglasnost mora sadržavati uvjete obavljanja odobrenih poslova.

Radnici Kazališta na temelju ugovora o radu na dulje od godinu dana ne mogu biti osnivači ni ravnatelj privatnog kazališta odnosno privatne kazališne družine.

Osoba koja se zaposli u Kazalištu na dulje od godine dana dužna je u roku od 15 dana od dana sklapanja ugovora o radu, odreći se prava upravljanja ili prenijeti osnivački udio u privatnom kazalištu ili privatnoj kazališnoj družini.

Članak 11.

Ako se pojave povremeni poslovi i radni zadatci koji nemaju karakter radnog mjesta i zbog svog obima ne zahtijevaju zapošljavanje novog radnika, ravnatelj Kazališta ovlašten je za takve poslove sklopiti ugovor o djelu s nekim od radnika Kazališta.

Ako se pojavi potreba trajnog povećanja opsega posla u okviru postojećeg radnog mjesta, izmjenom sistematizacije izvršit će se promjena opisa radnog mjesta koje se već nalazi u okviru sistematiziranih radnih mjesta.

U slučaju iz stavka 2. Ovog članka sklopit će se Aneks ugovora o radu.

Članak 12.

Radnici Kazališta dužni su obnašati poslove i radne zadatke u skladu s uputama i nalogima neposrednog rukovoditelja organizacijske cjeline i službe Kazališta, a za svoj rad odgovaraju rukovoditelja organizacijske cjeline i službe i ravnatelju.

Članak 13.

Sistematizacija radnih mjesta pretpostavlja djelatnost Kazališta u optimalnim kadrovskim i radnim uvjetima.

Povećanje ili smanjenje radnih mjesta i broja izvršitelja može uslijediti zbog potrebe djelotvornijeg obavljanja poslova odnosno trajnijeg povećanja ili smanjenja obima rada, o čemu odlučuje ravnatelj Kazališta.

Povećanje broja radnih mjesta se može izvršiti samo u okviru usvojene sistematizacije, a sukladno kadrovskom planu, Statutu, Pravilniku o radu, Kolektivnom ugovoru i na način utvrđen Kolektivnim ugovorom i drugim općim aktima Kazališta.

...ostvarenju radnog odnosa s radnicima izvan broja određenog kolektivnim ugovorom
... je dužno tražiti prethodnu suglasnost osnivača.
... na kojima se zasnjuje radni odnos bez suglasnosti osnivača, financirati će Kazalište iz
... prihoda.

Članak 14.

... prilogu ovog Pravilnika utvrđen je Popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka
... elementima iz članka 4. ovog Pravilnika i predstavlja sastavni dio ovog Pravilnika.
... radnih mjesta i koeficijenti složenosti poslova utvrđeni su Pravilnikom o radu.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

... i dopune ovog Pravilnika obavljaju se na način i postupkom propisanim za njegovo
... .

Članak 16.

... stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu
... kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku od 15. veljače 2008. godine.

Članak 17.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta, a
objavljen je 8. travnja 2014. godine.

PRILOG I - POPIS RADNIH MJESTA S OPISOM POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

PREDSJEDNICA
KAZALIŠNOG VIJEĆA

Ivana Sudić, dipl. ing. arh

POPIS RADNIH MJESTA S OPISOM POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

I. RAVNATELJ

Kazalištem upravlja ravnatelj.

U upravljanju Kazalištem ravnatelj:

- organizira i provodi umjetnički program
- organizira i vodi poslovanje
- vodi poslovnu politiku
- predstavlja i zastupa Kazalište
- predlaže Kazališnom vijeću financijski plan i godišnji program rada Kazališta
- 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 i osnovnih sredstava, te drugih pokretnina pojedinačne vrijednosti do 200.000,00 kn
- raspisuje natječaj i donosi odluke o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Kazališta, te odlučuje i o drugim pitanjima iz radnopravnih odnosa
- odobrava službena putovanja i odsustva s rada radnicima Kazališta
- priprema i osigurava stručnu obradu svih materijala koji se razmatraju na sjednicama Kazališnog vijeća
- vodi stručni rad Kazališta i za njega odgovara
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, statutom Kazališta i drugim općim aktima Kazališta, te odgovara za zakonitost rada Kazališta

Uvjeti:

- VSS društvenog smjera
- magistar struke društvenog smjera
- radno iskustvo najmanje 5 godina rada u društvenim djelatnostima

Broj potrebnih izvršitelja: 1

II. UMJETNIČKI ANSAMBL

II. 1. GLUMAC-LUTKAR

Glumac lutkar prvak

Glumac lutkar I. grupa

Glumac lutkar II. grupa

Glumac lutkar III. grupa

- obavlja sve glumačke lutkarske i animacijske zadaće u pokusima i predstavama prema planu i programu rada Kazališta
- sudjeluje u koreografskim, pjevačkim i drugim pokusima, kao i snimanju glazbe, kada to uloga zahtjeva
- stalno unapređuje svoje stručno i lutkarsko znanje, kao i fizičku i psihičku kondiciju
- prema potrebi, a prema odluci ravnatelja sudjeluje i u svim ostalim programima umjetničkog i poslovnog programa Kazališta
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada

Uvjeti:

- VSS/ADU odsjek glume ili Studij glume i lutkarstva
- sveučilišni prvostupnik / magistar struke ADU / Studij glume i lutkarstva
- položena audicija
- pokusni rad 6 mjeseci
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja: 14

II. 2. MAJSTOR RASVJETE

- upravlja rasvjetnim uređajima Kazališta koji se koriste pri održavanju predstava i pokusa te drugih programa u Kazalištu
- u suradnji sa scenografom postavlja scensku rasvjetu
- odgovoran je za kvalitetu postavljene scenske rasvjete
- za svaku predstavu izrađuje plan rasvjete i vodi knjigu rasvjete
- nadgleda stanje opreme i daje prijedloge za tekuće investicijsko održavanje
- odgovoran je za sve scenske rasvjetne uređaje u Kazalištu
- brine o nabavi opreme i materijala potrebnih za scensku rasvjetu
- surađuje kada rasvjetom upravlja drugi (gostujući) voditelj
- sudjeluje kod utovara i istovara opreme za rasvjetu
- odgovara za provođenje propisa i odredaba o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- VSS /elektrotehničkog smjera
- prvostupnik / magistar struke elektrotehničkog smjera
- 1 godina radnog iskustva
- SSS/ elektrotehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva u kazalištima
- pokusni rad 3 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

II. 3. MAJSTOR TONA

- obavlja reprodukciju scenske glazbe i zvučnih efekata na predstavama i pokusima, te drugim priredbama u Kazalištu
- priprema za snimanje, snima i montira scensku glazbu i zvučne efekte za predstave
- vodi knjigu rada i tonskih efekata
- surađuje sa redateljima, glumcima, te skladateljima i korepetitorima u realizaciji te predstave
- održava tonske i komunikacijske uređaje i odgovara za njihovo funkcioniranje
- brine o ispravnosti tonskog pulta u Kazalištu, obavlja moguće popravke, brine o tonskim zapisima
- surađuje kada tonom upravlja drugi (gostujući) voditelj
- organizira i sudjeluje kod utovara i istovara tonske opreme
- nabavlja opremu i materijal za potrebe tonskih uređaja
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- VSS/elektrotehničkog smjera ili muzička akademija, 1 godina radnog iskustva
- prvostupnik /magistar struke elektrotehničkog smjera ili muzička akademija
- SSS/ elektrotehničkog smjera,
- 3 godine radnog iskustva u kazalištima
- pokusni rad 3 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. TEHNIČKA SLUŽBA

III. 1. VODITELJ TEHNIKE

- odgovoran je za koordinaciju poslova i rad svih zaposlenika tehničke službe, kao i za raspored rada svih zaposlenika tehničke službe
- u dogovoru s ravnateljem definira plan rada tehničkih službi za slijedeću sezonu i to tako da samostalno donosi detaljni i organizacijski plan za svaku pojedinu aktivnost Kazališta u slijedećoj sezoni, a u skladu s prethodnim dogovorom
- takav plan s detaljnim troškovnikom izrađuje u suradnji s ostalim voditeljima i vanjskim suradnicima, te ravnatelju predlaže troškovnik i popis potreba za sve djelatnosti tehničke službe u slijedećoj sezoni
- odgovoran je za tehničku organizaciju i realizaciju svih gostovanja, te za sve ukrcaje i iskrcaje
- provjerava knjige inspicijenta i službujućih tehničara
- surađuje s redateljem, scenografom i ostalim autorima predstave
- odgovoran je za rad scenske tehnike, proizvodno-scenske i službe održavanja i zaštite objekta
- jednom mjesečno podnosi ravnatelju izvješće o radu tehničke službe, a po potrebi i više puta
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovara ravnatelju

Uvjeti:

- VSS/ tehničkog smjera
- prvostupnik /magistar struke tehničkog smjera
- 3 godine radnog iskustva u struci
- SSS/tehničkog smjera
- 5 godina radnog iskustva u struci
- organizacijske sposobnosti u rukovođenju tehničkom službom, komunikativna, samostalna i odgovorna osoba koja ima smisla za timski rad
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada s informatičkom opremom
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. 2. INSPICIJENT - ŠAPTAČ

- sudjeluje u pokusima po potrebi i svim predstavama prema rasporedu
- sat vremena prije predstave provjerava je li sve tehnički pravovremeno pripremljeno za izvedbu te pola sata prije predstave provjerava nazočnost glumačkog sastava predstave
- tijekom pokusa u svoj primjerak teksta unosi sve promjene koje obavi redatelj ili autor, a u suradnji s lektorom bilježi sve stilske preinake i naglaske
- tijekom pokusa pomaže glumcima da se prisjete teksta
- na predstavi prati tekst i pomaže glumcima da ne dođe do zastoja u izgovaranju teksta
- odgovara za tijek predstave, naročito za pravovremeni nastup glumaca, zvučne i svjetlosne efekte
- vodi inspicijentsku knjigu pokusa i predstava, te bilježi sve upute redatelja
- službujućem na predstavi, odnosno ravnatelju podnosi izvješće o tijeku predstava, a računovodstvu potrebne podatke o sudionicima predstave
- vodi skladište lutaka i rekvizite
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- odgovoran je voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- VSS, VŠS društvenih smjerova i jedna godina radnog iskustva u kazalištima
- prvostupnik / magistar struke društvenih smjerova i jedna godina radnog iskustva u kazalištima
- SSS/ društvenog smjera,
- 3 godine radnog iskustva u kazalištima
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. 3. MAJSTOR POZORNICE

- organizira i rukovodi rad na pozornici
- izdaje radne naloge za sve poslove koji se obavljaju u pripremi scene, te brine o racionalnom trošenju materijala za opremu novih predstava i narudžbi osnovnih sredstava za rad, a sve u dogovoru sa voditeljem tehnike
- sudjeluje u pripremi programa Kazališta, gostujućih programa i u organizaciji gostovanja
- za vrijeme pokusa, predstava i gostovanja provodi upute redatelja i ravnatelja
- sa scenografom i redateljem traži najbolje mogućnosti uprizorenja
- brine o ispravnosti kazališnog postrojenja na pozornici
- organizira i vrši utovar dekora i pomagala
- vodi inventar skladišta scenografije i pomagala te odgovara za njih
- odgovoran je za inventar pozornice
- nadzire stanje opreme i daje prijedloge voditelju tehnike za investicijsko održavanje
- odgovara za tehnički uredno i kvalitetno odvijanje pokusa i predstava
- prema potrebi sudjeluje na pokusima i predstavama
- odgovoran je za provođenje propisa o zaštiti na radu u djelokrugu ovog radnog mjesta
- obavlja i druge poslove koje po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje odredi neposredni rukovoditelj
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehnike

Uvjeti:

- SSS/tehničkog smjera
- 3 godina radnog iskustva na sličnim poslovima
- pokusni rad 6 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. 4. MAJSTOR KROJAČ - GARDEROBIJER

- prema idejnom rješenju razrađuje skice i krojeve kostima lutaka i izvođača, kroji i šije kostime izvođača i lutaka, djelove dekora od tkanine i ostalo
- održava (krpa, glača) kostime izvođača, lutaka, dekora, zastora
- oblači i kostimira lutke, te po potrebi pomaže glumcima u pripremi za predstavu i presvlačenju kostima za vrijeme predstave
- sastavlja trebovanje te vodi evidenciju o utošenom materijalu
- vodi skladište kostima i kostimske opreme
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje vodi voditelj tehnike ili ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- SSS/KV krojač
- 1 godina radnog iskustva
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. 5. MAJSTOR STOLAR-DOMAR

- obavlja sve stolarske radove prema nacrtu scenografa
- prema potrebi sudjeluje u pokusima na sceni i obavlja potrebne scenske preinake
- obavlja sve stolarske popravke u zgradi Kazališta
- odgovoran je za ispravnost strojeva i alata u stolarskoj radionici
- sastavlja mjesečna trebovanja vodi evidenciju o utošku materijala i sati rada te izvješća o tome predaje voditelju tehnike
- brine o ispravnosti i pravilnom funkcioniranju svih uređaja i instalacija u Kazalištu
- dnevno pregledava sve prostorije i dvorište Kazališta i o tome sastavlja izvješće, popisuje eventualne kvarove i štete, otklanja one kvarove za koje je kvalificiran te organizira za popravak ostalih
- sastavlja trebovanje sredstava potrebnih za uredno održavanje zgrade
- brine o organizaciji odvoza smeća, održavanje čistoće dvorišta, čišćenju snijega i racionalnom trošenju energije u zgradi
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje mu odredi voditelj tehnike
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- SSS-KV stolar
- jedna godina radnog iskustva
- pokusni rad 3 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

III. 6. ČISTAČICA

- čisti i održava sve prostorije Kazališta, te dvorišne prostore
- odgovara za ispravnost sredstava i alata za čišćenje te radi popis potrebnih sredstava i nabavlja ih
- mijenja i prazni vrećice u kantama za smeće, postavlja wc papire i papirnate ručnike u sanitarnim prostorima
- čisti staklene površine
- prema potrebi obavlja i druge poslove koje odredi neposredni rukovoditelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovara voditelju tehnike

Uvjeti:

- SSS
- pokusni rad 3 mjeseci
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja: 2

III. 7. DJELATNIK NA POZORNICI-POZORNIČKI RADNIK

- prema nalogu majstora pozornice nazočan je pokusima i predstavama, postavlja, raspreda utovara i istovara dekor, te obavlja i druge zadaće uz to vezane,
- obavlja sitnije radove i popravke na sredstvima kazališta,
- obavlja poslove iz svoje struke na održavanju scene,
- obavlja prijevozne i transportne poslove, te brine o ispravnosti vozila,
- vodi knjigu putnih naloga za vozila, te evidenciju o potrošnji goriva i maziva,
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi neposredni rukovoditelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je majstoru pozornice, voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- NSS, KV radnik,
- vozač C ili B kategorije,
- pokusni rad 3 mjeseca
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja: 2

III. 8. TEHNIČAR RASVJETE

- postavlja /skuplja rasvjetnu opremu vezanu za kazališne predstave i vankazališne aktivnosti u organizaciji kazališta (u kazalištu i na gostovanjima)
- po potrebi upravlja rasvjetnim pultom, za potrebe predstave po inspicijentskoj/knjizi rasvjete i uputama majstora rasvjete
- ostali poslovi vezani uz rasvjetu/rasvjetna tijela i opremu za kazališne i vankazališne aktivnosti u okviru programa kazališta po nalogu majstora rasvjete
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je majstoru rasvjete, voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- MSS, KV radnik
- vozač C ili B kategorije
- pokusni rad 3 mjeseca
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja 1

III. 9. TEHNIČAR TONA

- postavlja /skuplja tonsku opremu vezanu za kazališne predstave i vankazališne aktivnosti u organizaciji kazališta (u kazalištu i na gostovanjima)
- po potrebi vodi glazbu/mikrofone/upravlja audio uređajima za potrebe predstave po inspicijentskoj/knjizi tona i uputama majstora tona
- ostali poslovi vezani uz ton/glazbu/audioopremu/kazališne i vankazališne aktivnosti u okviru programa kazališta po nalogu majstora tona
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je majstoru tona, voditelju tehnike i ravnatelju

Uvjeti:

- MMS, KV radnik
- vozač C ili B kategorije
- pokusni rad 3 mjeseca
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja 1

IV. RAČUNOVODSTVENA I KADROVSKA SLUŽBA

IV. 1. VODITELJ RAČUNOVODSTVA

- prati i primjenjuje zakone i druge propise vezano uz financijsko i računovodstveno poslovanje
- vodi rad računovodstvene službe i odgovoran je za rad radnika u računovodstvenoj službi
- vodi financijsko knjigovodstvo, dnevnik, glavnu knjigu i analitičke knjige te ih usklađuje
- predlaže i usklađuje financijski plan Kazališta po aktivnostima
- prati troškove po vrsti i mjestu troška te sastavlja analizu i izvješća ostvarenja u odnosu na plan
- osigurava ažurne podatke o financijskom stanju Kazališta
- izrađuje financijska izvješća i analize
- izrađuje periodične i godišnje obračune Kazališta
- odgovoran je za primjenu zakona o proračunu
- vrši obračun plaća
- izrađuje godišnje evidencije o isplaćenim plaćama i drugom dohotku – podatci za IP karticu, JOPPD i slično
- izrađuje sva opća izvješća i porezne evidencije
- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada po nalogu ravnatelja
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju Kazališta

Uvjeti:

- VSS ekonomskog smjera
- magistar struke ekonomskog smjera
- 5 godina radnog iskustva (prednost ako je stečeno u proračunskim pravnim osobama)
- poznavanje rada na PC-u
- da nema zakonskih zapreka
- pokusni rad 6 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

IV. 2. BLAGAJNIK-ADMINISTRATOR

BLAGAJNIČKI POSLOVI

- vodi dnevnu blagajnu te obavlja naplatu ulaznica obračun čekova i virmana
- vodi analitičke knjige i obračune autorskih honorara i drugog dohotka (ugovori, plaćanja)
- vođenje propisanih evidencija i potvrda o isplatama – godišnje prijave i sl.
- vodi evidenciju kupaca i dobavljača i knjigu ulaznih i izlaznih računa
- vodi sve evidencije i obavlja sve poslove vezane za platni promet – bezgotovinska plaćanja (virmani, izvodi žiro računa, evidencije kompenzacija i njihovo provođenje)
- vrši obračun naloga za službeno putovanje i evidenciju u knjizi evidencije službenih putovanja
- vrši obračun naknada za prijevoz radnika
- vrši obračun bolovanja radnika

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- obavlja sve poslove iz radnog odnosa, uključujući zdravstvenio i mirovinsko osiguranje, kadrovsku evidenciju, evidenciju radnog vremena i osobnu dokumentaciju zaposlenika
- ispisiuje sva rješenja, odluke i potvrde iz domene radnih odnosa
- vodi evidenciju radnog vremena svih zaposlenika
- sastavlja mjesečne, tromjesečne izvještaje o brojnom stanju radnika te na temelju toga izrađuje statistička izvješća rad i rad 1
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja računovodstva
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je voditelju računovodstva i ravnatelju

Uvjeti:

- VŠS ekonomist-ekonomski fakultet 1 stupanj
- prvostupnik ekonomskog smjera
- SSS ekonomskog smjera
- 1 godina radnog iskustva
- poznavanje rada na PC-u
- da nema zakonskih zapreka
- pokusni rad 6 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

IV. 3. POSLOVNA TAJNICA KAZALIŠTA

- vođenje i organizacija rasporeda za ravnatelja Kazališta
- vođenje poslovne pismene i usmene korespondencije
- doček i prijem poslovnih partnera
- planiranje, organiziranje i usklađivanje poslovnih sastanaka, te poslovnih putovanja ravnatelja
- koordinacija svih aktivnosti unutar Kazališta - vođenje interne komunikacije unutar Kazališta i osiguravanje redovite i točne razmijene informacija s ostalim odjelima Kazališta
- vođenje urudžbenog zapisnika
- vođenje kadrovske administracije
- pomoć pri organizaciji događaja u Kazalištu
- obavljanje i drugih poslova koje po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju kazališta

Uvjeti:

- SSS društvenih smjerova, ekonomskih smjerova
- radno iskustvo na sličnim poslovima 1 godina
- poznavanje rada na PC-u
- komunikativnost
- pokusni rad 6 mjeseca
- znanje engleskog jezika

Broj potrebnih izvršitelja 1

V. SLUŽBE PROPAGANDE, MARKETINGA I PRODAJE

V. 1. VODITELJ PROPAGANDE (producent – organizator)

- Posreduje u kontaktima s umjetničkim osobljem
- Prati produkciju predstave
- koordinira prodaju Kazališnih programa
- usklađuje zaduženja u službi marketinga, prodaje i propagande i s ostalim sastavnicama Kazališta, te vanjskim suradnicima
- usklađuje raspored
- piše ponude i ugovore u prodaji predstava
- priprema dolazak vanjskih suradnika iz zemlje i inozemstva
- zadužen je za organizaciju i provedbu gostovanja Kazališta, dogovara uvjete gostovanja
- zadužen je za komunikaciju sa Kazalištima u zemlji i inozemstvu u cilju ostvarivanja suradnje
- sudjeluje u organizaciji i osmišljavanju Susreta lutkara i lutkarskih kazališta Hrvatske
- priprema kazališna izdanja (plakati, programske knjižice) i organizira njihovu distribuciju
- zadužen za pripremu godišnjih i sezonskih izvješća po dostavi evidencije propagandista-arhivara
- komunicira sa sredstvima javnog priopćavanja, odnosi s javnošću i krizno komuniciranje
- ažuriranje internetske stranice kazališta i stranica na društvenim mrežama
- sudjeluje u osmišljavanju repertoarnih naslova pogodnih za prodaju
- sudjeluje u stavljanju dnevnog, tjednog, mjesečnog i godišnjeg rasporeda rada i brine o njegovoj provedbi
- sudjeluje u izvedbi planova rada i financijskih planova
- obavlja i druge poslove koje po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju kazališta

Uvjeti:

- VSS društvenog smjera
- magistar struke društvenog smjera
- 3 godina radnog iskustva na sličnim poslovima
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- komunikativnost
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

V. 2. VODITELJ MARKETINGA

- analizira, ispituje i obrađuje tržište za potrebe kazališnih predstava te realizira marketinške aktivnosti
- razvija strategije marketinga i prodaje
- usklađuje politiku cijena ulaznica, najma dvorane i ostalih prostora kazališta
- održava veze s ostalim kazalištima i ostalim voditeljima marketinga u cilju poboljšanja prodaje
- prati podatke o prodaji koju prikupljaju zaposlenici službe kako bi odredili potencijale prodaje
- sudjeluje u osmišljavanju repertoarnih naslova pogodnih za prodaju
- komunicira s Kazalištima u zemlji i inozemstvu u cilju ostvarivanja suradnje
- sudjeluje u organizaciji Susreta lutkara i lutkarskih kazališta Hrvatske
- osigurava sponzorska i donatorska sredstva, te osmišljava pristup prema gospodarskim i drugim subjektima
- obavlja i druge poslove koje po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju kazališta

Uvjeti:

- VSS Ekonomski fakultet/Filozofski fakultet/ Studij produkcije / ADU
- 3 godina radnog iskustva na sličnim poslovima
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na PC-u
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

V. 3. VODITELJ PRODAJE

- programira prodaju predstava i prodaje ih
- pravi plan prodaje i organizira prodaju kazališnih programa (vlastitih i gostujućih predstava)
- vodi prodaju predstava za osnovne škole i dječje vrtiće
- vodi prodaju predstava tvrtkama, te građanstvu
- obilazi škole i vrtiće i tvrtke te uspostavlja nove kontakte s potencijalnim posjetiteljima
- sudjeluje u osmišljavanju repertoarnih naslova pogodnih za prodaju
- osigurava sponzorska i donatorska sredstva, te osmišljava pristup u prodaji prema gospodarskim i drugim subjektima
- izrađuje kalkulacije za prodaju predstava Kazališta, a za potrebe voditelja propagande i gostovanja
- organizira prijam gostujućih ansambala i suradnika
- vodi adresare stalnih posjetitelja
- predlaže promidžbene akcije i brine o njihovom ostvarivanju, analizira ih i predlaže nova rješenja
- sudjeluje u organizaciji Susreta lutkara i lutkarskih kazališta Hrvatske
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju

Uvjeti:

- VSS Ekonomski fakultet/Filozofski fakultet/ Studij produkcije
- magistar struke ekonomski smjerovi i društveni smjerovi
- 3 godine radnog iskustva na sličnim poslovima
- poznavanje rada na PC-u
- pokusni rad 6 mjeseca

Broj potrebnih izvršitelja: 1

V. 4. PROPAGANDIST-ARHIVAR

- neposredno brine o distribuciji propagandnog materijala (plakatiranje, ormarići i sl.) i o svim tekućim obavjestima posjetiteljima
- prodaje i obračunava ulaznice za sve programe (juckste i zaključnice)
- vodi pismohran Kazališta te prijem i otpremu pošte
- priprema i specifikira sve sezonske i druge izvještaje o predstavama i ostalim programima za dalje analize u službi propagande, marketinga i prodaje, a za potrebe arhive, računovodstva i ravnatelja
- prikuplja i sistematizira arhivsku građu (programi, plakati, fotografije, kritike, najave i sl.)
- obavlja i druge poslove po naredbi voditelja službi propagande, marketinga i prodaje, te ravnatelja
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad odgovoran je voditeljima službi propagande, marketinga i prodaje te ravnatelju

Uvjeti:

- SSS društvenih smjerova, ekonomskih smjerova
- poznavanje rada na PC-u
- komunikativnost
- pokusni rad 3 mjeseca
- radno iskustvo nije potrebno

Broj potrebnih izvršitelja: 1

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku (od 04. Lipnja 2007. , 05. studenog 2013. i 20. prosinca 2013.- pročišćeni tekst) Kazališno vijeće Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je 19. srpnja 2016. godine

IZMJENE I DOPUNE P R A V I L N I K A O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU

ČLANAK 1.

U Prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka u opisu radnog mjesta III. 6. ČISTAČICA u uvjetima predviđenim za to radno mjesto dodaje se NSS.

ČLANAK 2.

U Prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka u opisu radnog mjesta III. 2. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi INSPICIJENT, ŠAPTAČ, REKVIZITER.

ČLANAK 3.

U Prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka u opisu radnog mjesta III. 4. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi KROJAČ GARDEROBIJER.

ČLANAK 4.

U Prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka u opisu radnog mjesta IV. 2. naziv radnog mjesta mijenja se i glasi VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENO-ADMINISTRATIVNE POSLOVE, a u uvjetima predviđenim za to radno mjesto briše se SSS ekonomskog smjera.

ČLANAK 5.

U prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka u opisu radnog mjesta III. 1. VODITELJ TEHNIKE u uvjetima predviđenima za to radno mjesto briše se SSS/tehničkog smjera i 5 godina radnog iskustva u struci.

ČLANAK 6.

Izmjene i dopune stupaju na snagu 8 dana od objave na oglasnoj ploči Kazališta, a objavljene su 19. 7. 2016.

Dječje kazalište
Branka Mihaljevića
u Osijeku

Predsjednica Kazališnog vijeća

Ivana Sudić, dipl. ing. arh.

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku (od 04. Lipnja 2007. , 05. studenog 2013. i 20. prosinca 2013.- pročišćeni tekst) Kazališno vijeće Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je 13. listopada 2016. godine

DOPUNU P R A V I L N I K A

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU

ČLANAK 1.

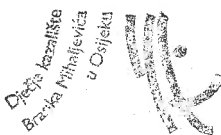
U Prilogu pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka dodaje se pod brojem IV. 4. radno mjesto PRAVNIK s opisom poslova, radnih zadataka i uvjeta predviđenih za to radno mjesto.

ČLANAK 2.

Dopuna stupa na snagu osam dana od objave na oglasnoj ploči Kazališta, a objavljena je 17. listopada 2016.

Predsjednica Kazališnog vijeća

Ivana Sudić, dipl. ing. arh.



A handwritten signature in dark ink, which appears to read 'Ivana Sudić', is written over the typed name of the chairwoman of the Board.

IV. 4. PRAVNIK

- prati i primjenjuje zakone, zakonsku regulativu i druge propise vezane uz rad Kazališta
- izrađuje normativne akte
- predlaže izmjene i dopune normativnih akata Kazališta
- piše ugovore, izrađuje nacрте odluka, rješenja i slično
- daje pravne savjete o ostvarivanju prava i obveza iz radnih odnosa
- obavlja sve ostale poslove iz djelokruga svoga rada po nalogu neposrednog rukovoditelja
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju Kazališta

Uvjeti:

- VSS/VŠS Pravni fakultet
- magistar struke – Pravni fakultet
- prvostupnik - Pravni fakultet
- poznavanje rada na PC-u
- da nema zakonskih zapreka
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku (od 04. Lipnja 2007. , 05. studenog 2013. i 20. prosinca 2013.- pročišćeni tekst) i Dopuna Kolektivnog ugovora za zaposlenike Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku od 27. prosinca 2017. Kazališno vijeće Dječjeg kazalište Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je 27. prosinca 2017. godine

**DOPUNU PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU**

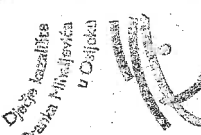
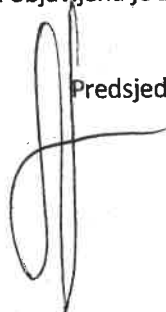
Članak 1.

U Prilogu Pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka dodaje se pod rednim brojem I.2. radnom mjesto POMOĆNIK RAVNATELJA s opisom poslova, radnih zadataka i uvjeta predviđenih za to radno mjesto.

Članak 2.

Dopuna stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči kazališta, a objavljena je 28. 12.2017.

Predsjednik kazališnog vijeća



**DJEČJE KAZALIŠTE BRANKA MIHALJEVIĆA
U OSIJEKU**

Primljeno	29.12.2017.
Broj	321/17
Datum	28.12.2017.

I.2. POMOĆNIK RAVNATELJA

- pomaže ravnatelju u organizaciji i provedbi umjetničkog programa
- u odsustvu ravnatelja organizira i vodi poslovanje kazališta
- surađuje s ravnateljem u kreiranju poslovne politike
- priprema i osigurava stručnu obradu materijala za sjednice Kazališnog vijeća
- komunicira s kazalištima u zemlji i inozemstvu s ciljem ostvarivanja suradnje
- osigurava sponzorska i donatorska sredstva, te osmišljava pristup gospodarskim subjektima
- zastupa kazalište u javnosti kroz medijske nastupe
- obavlja i druge poslove prema nalogu ravnatelja
- za svoj rad neposredno je odgovoran ravnatelju kazališta

UVJETI:

- VSS društvenog smjera
- 2 godine radnog iskustva na sličnim poslovima
- poznavanje engleskog jezika
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja : 1

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku od 4. lipnja 2007., 5. studenoga 2013., 21. srpnja 2014. i 7. ožujka 2018. Kazališno vijeće Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je 10. listopada 2018.

10.10.2018.
250/18
10.10.2018.

**DOPUNU PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU**

Članak 1.

U Prilogu Pravilnika u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka dodaje se pod rednim brojem V.3. radno mjesto **STRUČNI SURADNIK U PRODAJI** s opisom poslova, radnih zadataka i uvjetima predviđenih za to radno mjesto.

Članak 2.

Dopuna stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta, a objavljena je 10. listopada 2018.

Dječje kazalište
Branka Mihaljevića
u Osijeku

Predsjednik Kazališnog vijeća

Tomislav Horvat

V. 3. STRUČNI SURADNIK U PRODAJI

- programira prodaju predstava u dogovoru s voditeljem i prodaje ih
- u dogovoru s voditeljem sastavlja plan prodaje i organizira prodaju kazališnih programa (vlastitih i gostujućih predstava)
- organizira prodaju predstava za osnovne škole i dječje vrtiće
- organizira prodaju predstava tvrtkama, te građanstvu
- obilazi škole i vrtiće i tvrtke te uspostavlja nove kontakte s potencijalnim posjetiteljima
- sudjeluje u osmišljavanju repertoarnih naslova pogodnih za prodaju
- s voditeljem sudjeluje u osiguravanju sponzorskih i donatorskih sredstava, te osmišljava pristup u prodaji prema gospodarskim i drugim subjektima
- izrađuje kalkulacije za prodaju predstava Kazališta, a za potrebe voditelja propagande i gostovanja
- organizira prijam gostujućih ansambala i suradnika
- vodi adresare stalnih posjetitelja
- predlaže promidžbene akcije i brine o njihovom ostvarivanju, analizira ih i predlaže nova rješenja
- sudjeluje u organizaciji Susreta lutkara i lutkarskih kazališta Hrvatske
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi ravnatelj
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada za svoj rad odgovoran je ravnatelju

Uvjeti:

- VSS ekonomski i društveni smjerovi
- magistar struke ekonomski i društveni smjerovi
- 1 godina radnog iskustva na sličnim poslovima
- poznavanje rada na PC-u
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1

Na temelju članka 17. Statuta Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku od 4. lipnja 2007., 5. studenoga 2013., 21. srpnja 2014., 7. ožujka 2018. i 10. listopada 2018. Kazališno vijeće Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku, na prijedlog ravnatelja, donijelo je

DJEČJE KAZALIŠTE BRANKA MIHALJEVIĆA
U OSIJEKU

Primljeno	19.12.2019.
Broj	985/19
Datum	19.12.2019.

DOPUNA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG KAZALIŠTA BRANKA MIHALJEVIĆA U OSIJEKU

Članak 1.

U Prilogu Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg kazališta Branka Mihaljevića u Osijeku (u daljnjem tekstu: Pravilnik) u kojem je utvrđen popis radnih mjesta s opisom poslova i radnih zadataka dodaje se pod rednim brojem II.4. radno mjesto KOREOGRAF s opisom poslova, radnih zadataka i uvjetima predviđenih za to radno mjesto.

Članak 2.

Dopuna Pravilnika stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave na oglasnoj ploči Kazališta. Objavljeno na oglasnoj ploči Kazališta 19. prosinca 2019.

Dječje kazalište
Branka Mihaljevića
u Osijeku

Predsjednik Kazališnog vijeća

Tomislav Horvat

II. 4. KOREOGRAF

- koreografov zadatak je biti članom autorskog tima u stvaranju dramskih, lutkarskih i plesnih predstava.
- zadatke provodi na području scenskog pokreta i koreografije, te ostalih autorskih ili izvedbenih zadataka po potrebi
- potrebitost koreografa na predstavama i drugim poslovima unutar kazališne kuće, potvrđuje, određuje i unaprijed najavljuje ravnatelj
- provodi poslove koji su vezani uz autorski posao, a koji utječu na realizaciju usvojenog repertoarnog plana Kazališta, te se na zahtjev ravnatelja brine da se isti provedu prema usvojenom planu na najvišoj izvedbenoj i umjetničkoj razini
- predlaže i sudjeluje u oblikovanju repertoarnog plana, pronalasku i angažiranju autorskih timova, podjeli glumačko/solističkih/plesnih zadataka, u svrhu kreiranja novog ili provedbe postojećeg repertoarnog plana
- sudjeluje u kreiranju i održavanju cjelokupnog umjetničkog identiteta kazališne kuće te se brine da isti ostanu na najvišoj mogućoj umjetničkoj razini
- koreograf može biti član komisija na audicijama koje se održavaju unutar kazališne kuće
- umjetnički voditelj baletnog studija (poslovi pedagoga svih skupina, odabir glazbe, kostima i koreografija za baletne produkcije i nastupe izvan Kazališta i za plesne susrete)
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju

Uvjeti:

- završen preddiplomski (BA) ili diplomski studij (MA) s umjetničkog područja i smjera (Umjetnička/Plesna Akademija, izvedbeno plesno područje, smjer koreografa suvremenog plesa i izvedbeni smjer plesač)
- radno iskustvo nije potrebno
- pokusni rad 6 mjeseci

Broj potrebnih izvršitelja: 1