

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 118. Zakona o radu ("Službene novine FBiH", br. 26/16), člana 29. Zakona o pozorišnoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo, broj 42/13-Prečišćeni tekst i 6/16), čl. 3. i 36. stav 1) alineja f) Pravila Javne ustanove "Pozorište mladih" Sarajevo (broj: 90-02-2-1/17 od 12.04.2017.godine), a u vezi člana 9. Odluke o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove "Pozorište mladih" Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 3-99-Prečišćeni tekst, 33/07 i 1/13), čl. 3. i 4. Pravilnika o korištenju akademskih titula i sticanju naučnih i stručnih zvanja na visokoškolskim ustanovama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" br. 34/08), Spiska akademskih titula, naučnih i stručnih zvanja koja se mogu sticati na visokoškolskim ustanovama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj:50/16) i Sporazuma o utvrđivanju platnih razreda i koeficijenata za obračun plaća za zaposlene u javnim ustanovama kulture Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 26/13), Upravni odbor Javne ustanove "Pozorišta mladih" Sarajevo, na sjednici održanoj dana 13.11.2017. godine usvojio je

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI
POSLOVA I RADNIH ZADATAKA U JAVNOJ USTANOVI
"POZORIŠTE MLADIH" SARAJEVO**

I – OPŠTE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet pravilnika)**

Ovim Pravilnikom u Javnoj ustanovi "Pozorište mladih" Sarajevo (u daljem tekstu Pozorište) utvrđuju se:

- a) unutrašnja organizacija poslova i radnih zadataka,
- b) sistematizacija radnih mjesta, naziv radnog mjesta, opis poslova, broj izvršilaca i posebni uslovi,
- c) šema unutrašnje organizacije.

**Član 2.
(Organizacija rada)**

(1) Pozorište se organizuje kao jedinstvena cjelina, bez organizacionih jedinica, sa svojstvom pravnog lica.

(2) Unutrašnja organizacija rada sistematizacija poslova i radnih zadataka radnika Pozorišta utvrđena je na bazi tekućih potreba, te plana i programa rada.

(3) Skup poslova radnih zadataka koji čine stalni sadržaj rada jednog ili više radnika ima svoj naziv utvrđen ovim Pravilnikom.

**Član 3.
(Djelatnost)**

(1) Djelatnost Pozorišta je:

- Izvođačka umjetnost,
 - Pomoćne djelatnosti u izvođačkoj umjetnosti,
 - Rad umjetničkih objekata,
- (2) Djelatnost lutkarskog pozorišta.

Član 4.

(Opći i posebni uslovi za vršenje poslova i radnika zadataka)

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uslova predviđenih Zakonom (državljanstvo BiH, zdravstvena sposobnost i punoljetstvo), imati i stručnu (školsku) spremu određenog smjera, radno iskustvo i ispunjavati posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom i Zakonom o pozorišnoj djelatnosti (poznavanje stranog jezika, položen stručni ispit).
- (2) Uslovi se određuju u zavisnosti od vrste poslova i radnih zadataka,
- (3) Direktor vrši izbor kandidata na temelju dokazanih činjenica o stručnosti i sposobnosti neophodnih za predviđeno radno mjesto.

Član 5.

(Stručna sprema)

- (1) Pod stručnom (školskom) spremom podrazumijeva se završena odgovarajuća škola, fakultet i kvalifikacija priznata od nadležnih organa.
- (2) Stepenn stručne spreme utvrđuje se na osnovu stepena školskog obrazovanja koje je radnikstekao, odnosno na osnovu stručne spreme koja je radniku priznata općim propisima.

Član 6.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

Stepenn stručne spreme, radno iskustvo i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu obima, složenosti poslova i radnih zadataka, vremena potrebnog za njihovo izvršavanje i progama rada Pozorišta, a uskladu sa važećim propisima.

Član 7.

(Plan i program prijema radnika)

- (1) Na osnovu sredstava planiranih i odobrenih u Budžetu za tu namjenu, Upravni odbor usvaja plan i program rada Pozorišta i Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka.
- (2) Postupak izmjena i dopuna Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji poslova i radnih zadataka pokreće direktor JU "Pozorište mladih" Sarajevo, uz prethodnu saglasnost Vlade Kantona Sarajevo.

Član 8.

(Komisija za prijem radnika)

- (1) Stručnu sposobnost i ostvarene rezultate radnika primljenih u radni odnos sa probnim radom prati komisija od tri (3) člana koju imenuje direktor Pozorišta.
- (2) Članovi komisije iz prethodnog stave moraju imati najmanje isti stepenn stručne spreme, a jedan član i vrstu zanimanja, kao i lice na probnom radu.
- (3) Jedan član komisije je iz cjeline u koju se prima radnik.

Član 9.

(Postupak odabira kandidata)

- (1) U postupku odlučivanja o prijemu kandidata na određene poslove po konkursu ili raspoređivanju radnika unutar Pozorišta na odgovarajuće poslove utvrđuje se obavezna provjera radnih sposobnosti.
- (2) Za kandidate koji nisu u postavljenom vremenu izvršili zadatak, smatra se da nisu zadovoljili na prethodnoj provjeri i kao takvi ne ispunjavaju uslov za zasnivanje radnog odnosa.
- (3) Provjeru stručnih i radnih sposobnosti vrši direktor Pozorišta.

Član 10.

(Utvrđivanje poslova i radnih zadataka)

Poslovni i radni zadaci utvrđeni ovim Pravilnikom osnov su za:

- (a) jedinstveno provođenje rada u Pozorištu,
- (b) prijem radnika pripravnika, njihovo raspoređivanje, kao i raspoređivanje radnika u toku radnog odnosa,
- (c) vrednovanje poslova i radnih zadataka,

Član 11.

(Poslovi i radni zadaci)

- (1) Pod pojmom "poslovi" podrazumijevaju se stalne aktivnosti radnika kojima se realizuje djelatnost Pozorišta,
- (2) "Radni zadatak" predstavlja skup utvrđenih postupaka koje radnik izvršava, a kojima se konkretizuju poslovi.

Član 12.

(Dužnosti radnika u procesu rada)

- (1) Opis poslova utvrđen ovim Pravilnikom predstavlja osnovne poslove i radne zadatke radnika Pozorišta.
- (2) Radnik je dužan da izvršava i druge, u konkretnom opisu nepobrojane, poslove u skladu sa stručnom spremom koji se pojavljuju u procesu rada ako je procjena pretpostavljenog da će ih u datom momentu najbrže i najkvalitetnije izvršiti.
- (3) Direktor može narediti obavljanje i drugih poslova ako je to u interesu hitnog izvršavanja planiranih poslova, pojave vanrednih poslova, sprečavanje materijalne i druge štete, kao i odvijanje redovnog rada, odnosno hitne zamjene odsutnog radnika.

II - UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA POZORIŠTA

Član 13.

(Unutrašnja organizacija)

- (1) Radi ostvarivanja djelatnosti Pozorišta organizovane su sljedeće cjeline:
 - (a) Direktor Pozorišta,
 - (b) Drama,
 - (c) Administracija,

(d) Tehnika.

III SISTEMATIZACIJA POSLOVA I RADNIH ZADATAKA

Član 14. (Sadržaj sistematizacije)

- (1) naziv radnog mjesta,
- (2) uslovi za obavljanje posla,
- (3) opis poslova,
- (4) posebni uslovi,
- (5) broj izvršilaca,

Član 15. (Rukovođenje Pozorištem)

Rad Pozorišta organizuje i njim rukovodi direktor u skladu sa Zakonom, podzakonskim aktima i ovim Pravilnikom.

Član 16. (Direktor)

(1) Naziv radnog mjesta:

- direktor

(2) Uslovi za imenovanje direktora Pozorišta regulisani su članom 29., 30., 31. i 32. Zakona o ustanovama ("Službeni list RBiH", br. 6/92, 8/93, i 13/94) i članom 39. Pravila Javne ustanove "Pozorište mladih" Sarajevo (broj: 90-02-2-1 od 12.04.2017.godine).

(3) Opis poslova:

- a) Zastupa i predstavlja Pozorište,
- b) organizuje i provodi umjetničku poslovnu politiku Pozorišta,
- c) odgovoran je za zakonitost rada Pozorišta,
- d) stara se da se svi zaposleni pozorišni umjetnici što ravnomjernije angažuju u realizaciji godišnjeg pozorišnog repertoara,
- e) podnosi osnivaču godišnji program rada i pozorišni repertoar najkasnije do 30. oktobra za sljedeću godinu, a izvještaj o njihovom izvršavanju, najkasnije do 31. januara za proteklu godinu,
- f) na obrazložen zahtjev osnivača, direktor Pozorišta dostavlja mjesečne ili tromjesečne izvještaje o radu i druge akte Pozorišta,
- g) predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti radi koje je Pozorište osnovano, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju poslova i osnove planova rada i razvoja Pozorišta,
- h) izvršava odluke Upravnog odbora,
- i) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenika iz radnog odnosa,

- j) naredbodavac je u izvršenju finansijskog plana, podnosi Upravnom odboru Pozorišta izvještaj o finansijskom poslovanju,
- k) učestvuje u radu Upravnog odbora Pozorišta bez prava glasa,
- l) vrši i druge poslove i ima i druge dužnosti i prava utvrđena općim aktima Pozorišta, u skladu sa zakonom.

(4) Broj izvršilaca: 1

Član 17. (Drama)

(1) Drama Pozorišta se samostalno priprema i izvode se dramska umjetnička djela kao i ostali oblici izvođačke umjetnosti:

(2) Dramu Pozorišta čine:

- glumci
- redatelj
- dramaturg
- scenograf
- kostimograf
- slikar-patiner-vajar
- inspicijent

Član 18. (Administracija)

Administracija obavlja stručno-administrativne, ekonomsko-finansijske, pravne i pomoćno-tehničke poslove, poslove marketinga i propagande kao i druge poslove i radne zadatke radi ostvarivanja djelatnost Pozorišta.

Član 19. (Tehnika)

Tehnika obavlja poslove tehničke izvedbe predstava tekućeg repertoara i nove produkcije, proizvodnje scenske i kostimske opreme, skladištenja, prevoza i održavanja scenske i kostimske opreme, tehničke, zanatske poslove, poslove održavanja, energetike i obezbjeđenja i sigurnosti objekta Pozorišta.

IV - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

DRAMA

Član 20. (Prvak drame)

Naziv radnog mjesta:

- Prvak drame

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-gluma, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, Filozofski fakultet-odsjek gluma, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili dokazani i nagradjivani scenski umjetnik sa višom ili srednjom stručnom spremom.
- b) radno iskustvo u trajanju od pet godina.

Opis poslova:

- a) priprema i izvodi dodijeljene umjetničke zadatke prema rasporedu proba i predstava kako dramskih, tako i lutkarskih, namijenjenih i djeci i odrasloj publici, a na zahtjev reditelja i direktora;
- b) neposredno saraduje sa rediteljem, a koristi stručnu pomoć scenografa, kostimografa, koreografa, lektora, maskera, šminkera, vlasuljara, frizera u svrhu kreiranja povjerene mu uloge;
- c) uči i savladava umjetničke vještine (muzičke, borilačke, plesne, vođenje i animacija lutke i drugo) za potrebe kreiranja dodijeljene uloge u određenom projektu;
- d) preuzima svaki umjetnički zadatak po nalogu direktora, u slučaju neophodne trenutne, privremene ili trajne zamjene iznenadno odsutnog glumca;
- e) dodijeljena uloga je radni zadatak i za neopravdano neprihvatanje radnog zadatka snosi posljedice prema Pravilniku o radu;
- f) obavezan je da učestvuje u svim snimanjima za radio ili TV pozorišne produkcije, u Pozorištu ili na drugom mjestu, kao i pojedinih scena iz predstava, ako to služi promotivnoj djelatnosti Pozorišta;
- g) obavezan je da se svakog dana do dvanaest sati informiše o rasporedu rada;
- h) obavezan je da dođe jedan sat prije početka predstave ili generalne probe;
- i) učestvuje prema rasporedu i potrebi kao dežurni na predstavama;
- j) obavlja i druge poslove po nalogu direktora kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, dobra fizička kondicija.

Broj izvršilaca:

2 (dva)

**Član 21.
(Glumac I)**

Naziv radnog mjesta:

- Glumac I

Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-gluma, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, Filozofski fakultet-odsjek gluma, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili dokazani scenski umjetnik sa višom ili srednjom stručnom spremom,

b) Radno iskustvo u trajanju od tri godine

Opis poslova:

a) tumači uloge velike složenosti

- b) priprema i izvodi dodijeljene umjetničke zadatke prema rasporedu proba i predstava kako dramskih, tako i lutkarskih, namijenjenih i djeci i odrasloj publici, a na zahtjev reditelja i direktora;
- c) neposredno saraduje sa rediteljem, a koristi stručnu pomoć scenografa, kostimografa, koreografa, lektora, maskera, šminkera, vlasuljara, frizera u svrhu kreiranja povjerene mu uloge;
- d) uči i savladava umjetničke vještine (muzičke, borilačke, plesne, vođenje i animacija lutke i drugo) za potrebe kreiranja dodijeljene uloge u određenom projektu;
- e) preuzima svaki umjetnički zadatak po nalogu direktora, u slučaju neophodne trenutne, privremene ili trajne zamjene iznenadno odsutnog glumca;
- f) dodijeljena uloga je radni zadatak i za neopravdano neprihvatanje radnog zadatka snosi posljedice prema Pravilniku o radu;
- g) obavezan je da učestvuje u svim snimanjima za radio ili TV pozorišne produkcije, u Pozorištu ili na drugom mjestu, kao i pojedinih scena iz predstava, ako to služi propagandnoj djelatnosti Pozorišta;
- h) obavezan je da se svakog dana do dvanaest sati informiše o rasporedu rada;
- i) obavezan je da dođe jedan sat prije početka predstave ili generalne probe;
- j) učestvuje prema rasporedu i potrebi kao dežurni na predstavama;
- k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, dobra fizička kondicija, snažna individualnost, sugestivnost, sposoban podnijeti veoma odgovoran i veliki zadatak.

Broj izvršilaca:

- 8 (osam)

Član 22.
(Glumac II)

Naziv radnog mjesta:

- Glumac II

Uslovi za obavljanje poslova:

- a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-gluma, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, Filozofski fakultet-odsjek gluma, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili dokazani scenski umjetnik sa višom ili srednjom stručnom spremom,
- b) Radno iskustvo u trajanju od dvije godine

Opis poslova:

- a) priprema i izvodi dodijeljene umjetničke zadatke prema rasporedu proba i predstava kako dramskih, tako i lutkarskih, namijenjenih i djeci i odrasloj publici, a na zahtjev reditelja i direktora,
- b) tumačenje uloga veće i srednje složenosti,
- c) neposredno saraduje sa rediteljem, a koristi stručnu pomoć scenografa, kostimografa, koreografa, lektora, maskera, šminkera, vlasuljara, frizera u svrhu kreiranja povjerene

mu uloge;

- d) uči i savladava umjetničke vještine (muzičke, borilačke, plesne, vođenje i animacija lutke i drugo) za potrebe kreiranja dodijeljene uloge u određenom projektu;
- e) preuzima svaki umjetnički zadatak po nalogu direktora, u slučaju neophodne trenutne, privremene ili trajne zamjene iznenadno odsutnog glumca;
- f) dodijeljena uloga je radni zadatak i za neopravdano neprihvatanje radnog zadatka snosi posljedice prema Pravilniku o radu;
- g) obavezan je da učestvuje u svim snimanjima za radio ili TV pozorišne produkcije, u Pozorištu ili na drugom mjestu, kao i pojedinih scena iz predstava, ako to služi propagandnoj djelatnosti Pozorišta;
- h) obavezan je da se svakog dana do dvanaest sati informiše o rasporedu rada;
- i) obavezan je da dođe jedan sat prije početka predstave ili generalne probe;
- j) učestvuje prema rasporedu i potrebi kao dežurni na predstavama;
- k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, dobra fizička kondicija.

Broj izvršilaca:

- 10 (deset)

Član 23. (Glumac III)

Naziv radnog mjesta:

- Glumac III

Uslovi za obavljanje poslova:

- a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-gluma, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, Filozofski fakultet-odsjek gluma, ili dokazani scenski umjetnik sa višom ili srednjom stručnom spremom,
- b) Radno iskustvo u trajanju od jedne godine.

Opis poslova:

- a) priprema i izvodi dodijeljene umjetničke zadatke prema rasporedu proba i predstava kako dramskih, tako i lutkarskih, namijenjenih i djeci i odrasloj publici, a na zahtjev reditelja i direktora;
- b) tumači uloge kojima se povjeravaju zadaci različite, uglavnom srednje I manje složenosti I odgovornosti, ali čiji je doprinos od nesumnjive važnosti,
- c) neposredno saraduje sa rediteljem, a koristi stručnu pomoć scenografa, kostimografa, koreografa, lektora, maskera, šminkera, vlasuljara, frizera u svrhu kreiranja povjerene mu uloge;
- d) uči i savladava umjetničke vještine (muzičke, borilačke, plesne, vođenje i animacija lutke i drugo) za potrebe kreiranja dodijeljene uloge u određenom projektu;
- e) preuzima svaki umjetnički zadatak po nalogu direktora, u slučaju neophodne trenutne, privremene ili trajne zamjene iznenadno odsutnog glumca;
- f) dodijeljena uloga je radni zadatak i za neopravdano neprihvatanje radnog zadatka snosi posljedice prema Pravilniku o radu;

- g) obavezan je da učestvuje u svim snimanjima za radio ili TV pozorišne produkcije, u Pozorištu ili na drugom mjestu, kao i pojedinih scena iz predstava, ako to služi propagandnoj djelatnosti Pozorišta;
- h) obavezan je da se svakog dana do dvanaest sati informiše o rasporedu rada;
- i) obavezan je da dođe jedan sat prije početka predstave ili generalne probe;
- j) učestvuje prema rasporedu i potrebi kao dežurni na predstavama;
- k) obavlja i druge poslove po nalogu direktora kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, dobra fizička kondicija.

Broj izvršilaca:

- 10 (deset)

Član 24. **(Redatelj I)**

Naziv radnog mjesta:

- Redatelj I

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti - odsjek režije, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-režija, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
- b) Radno iskustvo u trajanju od tri godine ili dokazani redatelj,

Opis poslova:

- a) režira dramska, lutkarska i druga scensko muzička djela koja mu se povjere na osnovu usvojenog repertoarskog plana Pozorišta;
- b) prije rada na projektu organima uprave Pozorišta podnosi njegovu umjetničku koncepciju; predlaže podjelu uloga i radnih zadataka za nosioce i izvodjače;
- c) ostvaruje neposrednu saradnju sa dramaturgom, scenografom, kostimografom, vajarom, koreografom i drugim umjetničkim saradnicima;
- d) održava predviđeni broj čitaćih, mizanscenskih i muzičko-režijskih i tehničkih proba za postavke novih pozorišnih projekata;
- e) učestvuje u oblikovanju propagandnih materijala za predstave u njegovoj režiji;
- f) aktivno učestvuje u prezentaciji programa rada Pozorišta putem medija;
- g) prati domaću i stranu scensko-muzičku literaturu i produkciju;
- h) aktivno saraduje u predlaganju, konsultacijama i donošenju repertoara Pozorišta i stara se o izgrađivanju umjetničke koncepcije rada Pozorišta;
- i) prati reprizne predstave vodeći računa o održavanju kvaliteta umjetničkog izvođenja, kao i kvaliteta tehničke postavke (scena, ton, svjetlo, kostim, šminka);
- j) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: umjetničke i organizacione sposobnosti i sugestivnost, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan)

Član 25.

(Dramaturg)

Naziv radnog mjesta:

- Dramaturg

Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti – dramaturgija prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili Filozofski fakultet-teatrologije, komparativne književnosti, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova.

b) radno iskustvo na poslovima dramaturga u trajanju od tri godine.

Opis poslova:

- a) prati dramaturšku i ostalu produkciju kod nas i u svijetu, te svu prateću kritičku literaturu iz dramaturške eksplikacije;
- b) predlaže direktoru djela za izvođenje;
- c) učestvuje u studijskoj pripremi svake predstave;
- d) radi poslove dramaturga predstave po nalogu direktora;
- e) prati probe i daje prijedloge koji mogu da doprinesu očuvanju i unapređenju nivoa predstava;
- f) piše sve osvrte, prikaze i animirajuće tekstove koji prate premijere i predstave na gostovanjima;
- g) stara se o arhiviranju pozorišne umjetničke dokumentacije;
- h) vodi pozorišnu biblioteku, učestvujući u izboru knjiga i stručnih časopisa koje treba nabaviti;
- i) sa direktorom i stručnim saradnikom za organizaciju koordinira marketinšku i propagandnu djelatnost i stara se o sadržini i kvalitetu svih tekstova koji služe predstavljanju pozorišta i propagandi predstava;
- j) kontaktira sa udruženjima prevodilaca, književnika, pozorišnih kritičara i teatrologa;
- k) učestvuje prema rasporedu kao dežurni na predstavama, vodeći računa o održavanju kvaliteta umjetničkog izvođenja;
- l) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: komunikativnost, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 26.
(Scenograf)

Naziv radnog mjesta:

- Scenograf

Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII) - Akademija likovnih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti-slikarstvo ili vajarstvo, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova odsjek skulptura ili slikarstvo,

b) radno iskustvo u trajanju od tri godine,

Opis poslova:

- a) u saradnji sa rediteljem i direktorom, na osnovu koncepcije predstave utvrđuje scenografski tretman predstave;
- b) po usvajanju idejnih skica od strane reditelja i direktora izrađuje glavni projekat scenografije uz predmjer i predračun;
- c) za vrijeme realizacije projekta u stalnom je kontaktu sa izvođačima i vrši nadzor nad njihovim radom;
- d) izrađuje skice za krupnu i sitnu rekvizitu;
- e) dužan je sva idejna rješenja i skice odložiti u arhiv Pozorišta;
- f) organizuje montažnu i tehničku probu i prisustvuje kostimskim i generalnim probama;
- g) prati izvođenja repriznih predstava u smislu obezbjeđenja održavanja kvaliteta scenografskih elemenata utvrđenih na tehničkoj probi;
- h) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: umjetničke, kreativne i organizacione sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan)

Član 27.

(Kostimograf)

Naziv radnog mjesta:

-Kostimograf

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Akademija likovnih umjetnosti, Bakaureat/Bachelor likovne umjetnosti (slikarstvo ili product design) prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od tri godine,

Opis poslova:

- a) sa rediteljem i direktorom utvrđuje kostimografski tretman predstave, a na osnovu njene koncepcije;
- b) izrađuje skice kostima i predračun i daje sve potrebne elemente izvođaču (boja, vrsta materijala, karakteristične detalje, lična rekvizita) i vrši nadzor nad njihovom izradom;
- c) vodi kostimske probe i prisustvuje generalnim probama;
- d) prati izvođenja predstava u smislu održavanja kvaliteta kostima koji je utvrđen na glavnoj kostimskoj probi;
- e) sva idejna rješenja i skice dužan je da odlaže u arhiv Pozorišta;
- f) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: umjetničke, kreativne i organizacione sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika

Broj izvršilaca:

- 1 (jedan)

Član 28.

(Slikar-Patiner-Vajar)

Naziv radnog mjesta:

Slikar-Patiner- Vajar

Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII) - Akademija likovnih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor likovne umjetnosti-slikarstvo, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, odsjek skulptura, slikarstvo, produkt dizajn,

b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine.

Opis poslova:

- a) po nalogu direktora, a u saradnji sa rediteljem i scenografom daje idejna rješenja za lutke, umjetničku rekvizitu i ostale potrebne scenske elemente za koje je potrebno vajarsko oblikovanje ili slikanje i izrađuje iste;
- b) po usvajanju ovih rješenja od strane reditelja i scenografa dužan je izraditi predračun i specifikaciju potrebnih materijala te zahtijevati blagovremenu nabavku istih;
- c) vodi brigu o materijalu, evidentira i pravda utrošak istog;
- d) sva idejna rješenja i skice odlaže u arhiv Pozorišta;
- e) učestvuje po potrebi kao saradnik - asistent i izvođač svih radova iz svog domena po idejnom rješenju drugih autora;
- f) vodi brigu o održavanju lutaka i umjetničkih elemenata (iz svog domena) u predstavama iz tekućeg repertoara;
- g) dužan je obavljati i sve druge umjetničke zadatke iz domena svojih umjetničkih i radnih sposobnosti;
- h) učestvuje prema rasporedu kao dežurni na predstavama;
- i) prisustvuje tehničkim i generalnim probama.
- j) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: umjetničke, kreativno stvaralačke sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 29.

(Inspicijent drame I)

Naziv radnog mjesta:

- Inspicijent drame I

Uslovi za obavljanje posla

a) VSS (VII) – Filozofski fakultet, fakultet društvenog ili tehničkog usmjerenja, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,

b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine na poslovima u pozorištu,

Opis poslova:

- a) umjetnički i tehnički organizuje nesmetano i pravovremeno odvijanje proba i predstava;
- b) u pripremnom dijelu saraduje sa scenografom, kostimografom i rediteljem radi upoznavanja sa tehničkim detaljima i elementima prije početka proba;

- c) na čitaćim probama dužan je pripremiti neophodne uslove za rad;
- d) za vrijeme proba i predstava poziva glumce na scenu; organizuje rad i disciplinu za vrijeme proba, preuzima scenu pripremljenu za izvođenje proba ili predstava od majstora scene;
- e) na znak dežurnog gasi svjetla za početak predstave, vodi predstavu do kraja i zatim upisuje primjedbe u knjigu inspicijenata;
- f) vodi popis prisutnih glumaca i saradnika;
- g) kontroliše trajanje proba i predstava i odgovoran je za blagovremeni početak proba i predstava;
- h) rukovodi neposredno ili posredno svim scenskim i zvučnim efektima;
- i) poštujući rediteljski koncept, donosi odluke u vrijeme trajanja scenskog čina, a koje obavezuju sve učesnike u predstavi;
- j) koordinira rad suflera, tona, svjetla i scenske tehnike;
- k) vodi knjigu predstava sa uputstvima reditelja, scenografa i kostimografa o svim radnjama koje treba obaviti prije početka i u toku predstave;
- l) obavezno se upoznaje sa svim detaljima predstave koju vodi drugi inspicijent, kako bi uvijek i u svakom trenutku mogli jedan drugoga da zamijene;
- m) pomaže gostujućim ansamblima na matičnoj sceni;
- n) vodi evidenciju o pojedinačnim zakašnjenjima, prekršajima ili ometanju reda i mira od strane učesnika predstave, upotrebi alkohola, opojnih sredstava, nedoličnom ponašanju i slično;
- o) dužan je doći jedan sat prije početka predstave;
- p) redovno podnosi izvještaj o probama i predstavama direktoru, kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, organizacione sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 30.
(Inspicijent drame II)

Naziv radnog mjesta

- Inspicijent drame II

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS – društvenog ili tehničkog smjera
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine na poslovima u pozorištu,

Opis poslova:

- a) umjetnički i tehnički organizuje nesmetano i pravovremeno odvijanje proba i predstava;
- b) u pripremnom dijelu saraduje sa scenografom, kostimografom i rediteljem radi upoznavanja sa tehničkim detaljima i elementima prije početka proba;
- c) na čitaćim probama dužan je pripremiti neophodne uslove za rad;
- d) za vrijeme proba i predstava poziva glumce na scenu; organizuje rad i disciplinu za

- vrijeme proba, preuzima scenu pripremljenu za izvođenje proba ili predstava od majstora scene;
- e) na znak dežurnog gasi svjetla za početak predstave, vodi predstavu do kraja i zatim upisuje primjedbe u knjigu inspicijenata;
 - f) vodi popis prisutnih glumaca i saradnika;
 - g) kontroliše trajanje proba i predstava i odgovoran je za blagovremeni početak proba i predstava;
 - h) rukovodi neposredno ili posredno svim scenskim i zvučnim efektima;
 - i) poštujući rediteljski koncept, donosi odluke u vrijeme trajanja scenskog čina, a koje obavezuju sve učesnike u predstavi;
 - j) koordinira rad suflera, tona, svjetla i scenske tehnike;
 - k) vodi knjigu predstava sa uputstvima reditelja, scenografa i kostimografa o svim radnjama koje treba obaviti prije početka i u toku predstave;
 - l) obavezno se upoznaje sa svim detaljima predstave koju vodi drugi inspicijent, kako bi uvijek i u svakom trenutku mogli jedan drugoga da zamijene;
 - m) pomaže gostujućim ansamblima na matičnoj sceni;
 - n) vodi evidenciju o pojedinačnim zakašnjenjima, prekršajima ili ometanju reda i mira od strane učesnika predstave, upotrebi alkohola, opojnih sredstava, nedoličnom ponašanju i slično;
 - o) dužan je doći jedan sat prije početka predstave;
 - p) redovno podnosi izvještaj o probama i predstavama direktoru, kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, organizacione sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

ADMINISTRACIJA

Član 31.

(Viši stručni saradnik za pravne poslove)

Naziv radnog mjesta:

- Viši stručni saradnik za pravne poslove

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Pravni fakultet, Bakalaureat/Bachelor prava, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova, sa položenim Pravosudnim ispitom,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine.

Opis poslova:

- a) zastupanje Pozorišta i zaštita prava i interesa u postupcima pred sudovima i drugim državnim organima i zajednicama po ovlaštenju direktora, a naročito priprema tužbi, protivtužbi, žalbi, pravnih lijekova, raznih zahtjeva, molbi, prigovora, prijedloga za izvršenje, prijedloga odbrana i svih ostalih podnesaka;
- b) pružanje stručne pomoći pri zaključivanju poslovnih ugovora u ostvarivanju prava i

- zaštite interesa Pozorišta iz poslova sa trećim licima;
- c) uređivanje imovinsko-pravnih odnosa i udruživanja sredstava sa drugim institucijama;
 - d) pružanje stručne pomoći organima upravljanja u odlučivanju, kao i zaposlenicima u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa;
 - e) praćenje zakonskih propisa i usklađivanje opštih akata, kao i izrada i pravno formulisanje svih odluka;
 - f) praćenje i preduzimanje svih stručnih radnji u vezi registrovanja statusnih promjena u Pozorištu i upisa u sudski registar;
 - g) brine o pošti i materijalima za organe upravljanja, vodi zapisnike, izrađuje odluke i zaključke i brine o arhiviranju te dokumentacije;
 - h) izrađuje prijedloge normativnih akata i prati dejstva i primjene rješenja utvrdjenih aktima;
 - i) vodi kadrovsku evidenciju i prati kadrovske potrebe, izrađuje plan godišnjih odmora;
 - j) vrši pravne poslove pri objavljivanju i provođenju konkursa i oglasa za prijem u radni odnos;
 - k) za svoj rad dogovoran je direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 32.

(Stručni saradnik za pravne poslove)

Naziv radnog mjesta:

- Stručni saradnik za pravne poslove

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) –Pravni fakultet, Bakalaureat/Bachelor prava, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine.

Opis poslova:

- a) tehničko-administrativni poslovi na zapošljavanju i prijemu zaposlenika i pripravnika, a posebno kadrova;
- b) tehničko-administrativni poslovi na izradi i obradi kadrovske evidencije;
- c) realizacija plana godišnjih odmora;
- d) obrada statističkih izvještaja i drugih potrebnih izvještaja;
- e) provedba propisa iz oblasti kadrovskih odnosa;
- f) svi poslovi na prijemu, kretanju, boravku i zapošljavanju stranaca u skladu sa zakonom;
- g) tehničko-administrativni poslovi objavljivanja i provođenja konkursa, kao i oglasa za prijem u radni odnos, zasnivanja radnog odnosa i svi administrativno stručni poslovi koji prate radne odnose (prijava, odjava, prava po osnovu osiguranja, staža, izdavanje uvjerenja i potvrda, ispunjavanje uslova za prestanak radnog odnosa, vođenje matične knjige, izvodi iz radnih knjižica);
- h) praćenje strukture zaposlenih (kvalifikacione, starosne, polne) i izvještavanje po

- potrebi;
- i) čuvanje i rukovanje pečatima;
 - j) učesće u izradi pojedinih pravnih akata iz oblasti radnih odnosa;
 - k) vođenje personalnih dosijea radnika, ažuriranje spiskova staža;
 - l) učestvuje u izradi izvještaja o radu i programa rada Pozorišta;
 - m) obavlja sve daktilografske poslove za potrebe svog radnog mjesta;
 - n) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 33.

(Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove)

Naziv radnog mjesta:

-Viši stručni saradnik za ekonomsko-računovodstvene poslove

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Ekonomski fakultet, Bakalaureat/Bachelor ekonomije-prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine.

Opis poslova:

- a) neposredno organizuje rad u računovodstvu i odgovara za tačnost, blagovremenost i dosljednost u praćenju primjene zakonskih propisa iz ove djelatnosti;
- b) radi najsloženije računovodstvene poslove;
- c) analizira cjelokupno poslovanje (izrada finansijskog plana, izrada analiza uzroka eventualnih gubitaka i sudjelovanje u izradi sanacionog programa, utvrđivanje prijedloga raspodjele ostvarenog dohotka);
- d) izvještava organe uprave o poslovanju, rezultatima rada i tekućoj likvidnosti;
- e) izrađuje periodične obračune, završne račune i druge potrebne obračune i izvještaje;
- f) vrši obračun doprinosa i poreza na kraju svakog mjeseca;
- g) vrši potpisivanje svih akata pod punom odgovornošću iz svog domena;
- h) planira i prati ostvarivanje dohotka i finansijskog plana;
- i) pregleda i kontroliše vođenje poslovnih knjiga i finansijske dokumentacije, blagajničkih dokumenata, ispravnosti i likvidnosti finansijskih dokumenata, knjigovodstvenog evidentiranja i sačinjavanje izvještaja o radu referenata u računovodstvu;
- j) daje uputstva za rad i pruža stručnu pomoć referentima u računovodstvu, prati njihov rad i poštivanje rokova, obima i kvaliteta posla;
- k) koordinira rad na popisu imovine, učestvuje u izradi opštih akata iz ove oblasti;
- l) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: položen stručni ispit za samostalnog računovođu, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 34.

(Stručni saradnik za javne nabavke)

Naziv radnog mjesta:

- Stručni saradnik za javne nabavke

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) – Ekonomski fakultet, Bakalaureat/Bachelor ekonomije, prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova ili Pravni fakultet, Bakalaureat/Bachelor prava, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine,

Opis poslova:

- a) planira i realizira javne nabavke u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama za potrebe Pozorišta;
- b) provodi tendersku i drugu zakonsku proceduru od ideje do realizacije;
- c) daje nalog za realizaciju nabavke nabavljaču, prati njegov rad i vodi prateću dokumentaciju i preciznu evidenciju svih nabavki;
- d) izrađuje sve vrste ugovora o javnoj nabavci;
- e) prati i usklađuje promjene u Zakonu o javnim nabavkama;
- f) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 35.

(Referent za računovodstvo)

Naziv radnog mjesta:

- Referent za računovodstvo

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VŠS ili SSS -ekonomsko-finansijskog smjera,
- b) radno iskustvo u trajanju najmanje šest mjeseci na ekonomsko-fin. poslovima,

Opis poslova:

- a) vrši sve poslove u vezi sa likvidiranjem finansijske dokumentacije, kao i pregled i likvidaciju dokumenata na osnovu kojih se vrši obračun, isplata i naplata (ugovori, putni nalozi, troškovi prevoza na gostovanju i u gradu, autorski honorari, troškovi smještaja i ishrane na gostovanju;
- b) obračunava autorske honorare i ispostavlja naloge za plaćanje i naplatu;
- c) vodi operativne evidencije i usaglašavanje sa finansijskim knjigovodstvom;
- d) vrši prijem hartija od vrijednosti i vrši obradu za naplatu istih;
- e) vrši izdavanje potvrda zaposlenicima vezano za prava po osnovu penzijskog osiguranja, kao i dječijeg dodatka;
- f) izrađuje i kompletira sve finansijske dokumente za blagajnu;
- g) vrši knjiženje plaća zaposlenika i sve popratne radnje (prosjeck plaća, izrada godišnjih izvještaja o plaći, rekapitulacija bolovanja, administrativne zabrane);
- h) izrađuje statističke i slične obrazce vezane za plaće;

- i) vrši uplate i isplate putem blagajne u gotovom novcu (materijalni troškovi, dnevnice za službena putovanja, troškovi goriva i sl.);
- j) vodi blagajnički dnevnik i prateće naloge;
- k) vrši podizanje gotovog novca; vodi računa o pravilnoj primjeni zakonskih propisa o blagajničkom poslovanju i blagajničkom maksimumu;
- l) vodi potrošačke kredite zaposlenika, kao i brigu o svim papirima od vrijednosti; vrši polog gotovog novca - prihoda od ulaznica za predstave i programe;
- m) vrši pripremu za obračun plaća i njihovu realizaciju (mjesečne akontacije, platne liste, spiskove zakonskih obaveza izdvajanja uz plaće, bolovanje do 30 dana, spiskove dječjeg dodatka, unošenje obustava na plaće,
- n) za svoj rad prima naloge od višeg stručnog saradnika za ekonomsko- računovodstvene poslove i odgovoran mu je za svoj rad kao i direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 36.

(Stručni savjetnik u Javnim ustanovama kulture)

Naziv radnog mjesta:

- Stručni savjetnik u Javnim ustanovama kulture - za umjetničku promociju

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Fakultet društvenih nauka, odsjek žurnalistika ili komunikologija, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od pet godina,

Opis poslova:

- a) savjetuje i planira komunikaciju sredstava javnog informisanja sa umjetnicima, saradnicima i direktorom;
- b) po potrebi lično predstavlja Pozorište u javnosti;
- c) savjetuje direktora i umjetnike o ukupnom predstavljanju Pozorišta prema javnosti;
- d) brine o informacijama planiranim za objavu u javnim sredstvima informisanja, na web stranici i publikovanju sveukupnog pisanog i elektronskog informativnog materijala u javnosti i brine o čuvanju svih dokumenata iz svog domena rada;
- e) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 37.

(Stručni saradnik za organizaciju)

Naziv radnog mjesta:

-Stručni saradnik za organizaciju

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Akademija scenskih/dramskih umjetnosti – odsjek za produkciju,

Bakalaureat/Bachelor - odsjek za produkciju, 240 ECTS bodova.

b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine,

Opis poslova:

- a) obavlja produkcijsko-finansijske poslove u oblasti predprodukcije, produkcije, postprodukcije i marketinga poznavajući savremeno pozorište, postojeću zakonsku regulativu, tehnologiju posla, pozorišnu terminologiju u književnom obliku;
- b) ostvaruje sve kontakte vezane za struku sa vanjskim saradnicima i redovne sastanke sa unutrašnjim stručnim timovima i rediteljima projekata i njegovim saradnicima u realizaciji projekta rješavajući operativne probleme i poslove;
- c) vrši poslove planiranja, organiziranja, ustroja poslova, finansiranja, poslove eksploatiranja predstava i projekata (marketing);
- d) organizuje rad na poslovima produkcije i marketinga; preuzima sve radnje za uspješnu prezentaciju i predlaže najpogodnije oblike za afirmaciju i plasman programa Pozorišta;
- e) predlaže oblike ispitivanja tržišta (ankete, analize, istraživanja) u cilju unapređenja marketinške i propagandne djelatnosti;
- f) planira i organizuje komunikaciju sredstava javnog informisanja sa umjetnicima i direktorom; angažuje se na obezbjeđenju vanbudžetskih prihoda za dodatno finansiranje programa Pozorišta putem pronalaženja sponzora, donatora, partnera i sl. i vodi svu potrebnu korespondenciju;
- g) planira i organizuje distribuciju i prodaju karata;
- h) vodi brigu o radu zaposlenika na prodaji karata, hostesa, garderobera i prati rad i realizaciju i izvještava direktora o njihovom radu i svom ličnom, po potrebi, a najmanje jednom mjesečno;
- i) vodi brigu o podjeli pozivnica za goste premijera i ostalih svečanosti u Pozorištu;
- j) učestvuje u planiranju repertoara, izradi godišnjih izvještaja o radu i programa rada Pozorišta;
- k) saraduje sa rukovodiocem tehnike pri izradi sedmičnog i mjesečnog repertoara poštujući raspored proba na novom projektu;
- l) organizuje vođenje evidencije o izvedenim predstavama i programima u Pozorištu; organizuje vođenje knjige adresa i brojeva telefona umjetnika, spoljnih saradnika i korisnika usluga Pozorišta;
- m) organizuje vođenje protokola o ukupnoj administrativnoj produkcijsko-marketinškoj djelatnosti;
- n) po potrebi dežura na predstavama;
- o) planira i organizuje gostovanja Pozorišta u zemlji i inostranstvu (izrada kalkulacija, obezbjeđivanje prevoza, prenočišta, putnih dokumenata, viza, osiguranja, izrada spiska gostujućeg ansambla, putnih naloga, izrada konačnog obračuna);
- p) vodi službene prepiske sa festivalima, pozorištima, pojedincima, organizatorima gostovanja, korisnicima i davaocima usluga;
- r) dogovara gostovanja drugih pozorišnih kuća na sceni Pozorišta, obezbjeđuje uslove za

njegovu realizaciju (smještaj ansambla, potrebne tehničke uslove);
s) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: izrazite organizacione sposobnosti, komunikativnost, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 38.

(Stručni saradnik u Javnim ustanovama kulture)

Naziv radnog mjesta:

- Stručni saradnik u Javnim ustanovama kulture - za marketing i publicitet

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Fakultet političkih nauka, odsjek žurnalistika, Bakalaureat/Bachelor komunikologije prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova, ili Ekonomski fakultet, Bakalaureat/Bachelor ekonomije, prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine na poslovima marketinga i produkcije i organizacije,

Opis poslova:

- a) po nalogu stručnog saradnika za organizaciju i direktora Pozorišta realizuje planirane poslove iz ove djelatnosti;
 - b) preuzima sve radnje za uspješnu prezentaciju i plasman programa i najpogodnije oblike afirmacije Pozorišta;
 - c) kontinuirano, uz redovno praćenje efekata vrši ispitivanje tržišta u cilju obezbjeđivanja bolje posjećenosti programa;
 - d) obezbjeđuje komunikaciju sredstava javnog informisanja i Pozorišta;
 - e) radi na pripremi štampanja propagandnog materijala i nadzire štampu, obezbjeđuje fotografisanje, video i tonsko snimanje predstava i arhivira materijale;
 - f) realizira plakatiranje predstava, podjelu pozivnica za goste premijera;
 - g) obavlja poslove na vođenju korespondencije i arhive iz ove oblasti;
 - h) priprema ugovore za prodaju karata, gostovanja, sponzorstva i sl.);
 - i) obavlja sve pripremne radnje za gostovanja (prevoz, smještaj, dostavljanje propagandnog materijala i sl.);
 - j) distribuira karte, zadužuje biljetara i vodi evidenciju karata;
 - k) izrađuje dnevne, sedmične i mjesečne programe rada (rasporede) i podnosi izvještaje o realizaciji stručnom saradniku za organizaciju ili direktoru;
 - l) obavlja dežurstvo na predstavama;
 - m) organizuje službu hostesa i garderobera i vodi evidenciju u knjizi dežura, utvrđujući broj gledalaca, strukturu i druge podatke;
 - n) obavlja daktilografske poslove za potrebe svog radnog mjesta;
 - o) za svoj rad odgovoran je stručnom saradniku za organizaciju i direktoru.
- Posebni uslovi:** poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 39.

(Stručni saradnik za sigurnost i zaštitu na radu)

Naziv radnog mjesta:

-Stručni saradnik za sigurnost i zaštitu na radu

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Fakultet političkih nauka - odsjek odbrana i sigurnost, Bakalaureat/Bachelor politologije, usmjerenje sigurnosne studije, prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova ili mašinski fakultet – odsjek zaštita na radu, Bakalaureat/Bachelor inženjer mašinstva, smjer odbrambene tehnologije, prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na istim ili sličnim poslovima,

Opis poslova:

- a) brine o sigurnosti i zaštiti na radu u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima; pravi planove mjera sigurnosti i zaštite na radu i prati realizaciju i sačinjava izvještaje o istim;
- b) izrada i ažuriranje dokumenata sigurnosti;
- c) izrada plana osposobljavanja kadrova za rad u vanrednim situacijama, plana sigurnosti i zaštite zaposlenika, publike i imovine;
- d) izrada plana pripravnosti i plana mjera zaštite od prirodnih nepogoda;
- e) izrada normativnih akata iz ove oblasti (sistematizacija radnih mjesta u vanrednim situacijama, zaštita tajnih podataka, plan odbrane u ratu);
- f) izrada plana i programa obuke iz zaštite na radu i njegova realizacija;
- g) organizuje nabavku i čuvanje, održavanje i obnavljanje opreme i sredstava za zaštitu na radu;
- h) izrađuje informacije, izvještaje i analize iz ove oblasti;
- i) obrađuje i izrađuje odgovarajuće evidencije zaposlenika (o radu u vanrednim situacijama, vojnoj evidenciji i ratnom rasporedu);
- j) saraduje sa istim institucijama u gradu i državi u okviru djelokruga svog radnog mjesta;
- k) obrađuje dokumentaciju povreda na radu;
- l) pruža stručnu pomoć zaposlenicima iz svoje oblasti;
- m) organizuje obuku i provjeravanje znanja zaposlenika iz oblasti zaštite na radu i protivpožarne zaštite;
- n) kontroliše sanitarno-higijenske uslove u prostorijama Pozorišta;
- o) vrši nadzor uslova rada na radnim mjestima izloženim štetnim djelovanjima i eventualnim mogućim nezgodama.
- p) za svoj rad odgovoran je direktoru

Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poželjno poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 40.
(DTP tehničar)

Naziv radnog mjesta:

- DTP tehničar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS elektrotehničkog ili umjetničkog usmjerenja ili gimnazija,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci.

Opis poslova:

- a) tehnička - računarska priprema svih materijala za štampu i elektronsko javno objavljivanje dizajna (afiše, plakati, programi, marketinški materijali, programi izdavačke djelatnosti, pozivnice i slično);
- b) vrši stručne i kreativne poslove potrebne za realizaciju promotivnog, propagandnog i marketinškog materijala;
- c) za svoj rad odgovoran je rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan)

Član 41.
(Tehnički sekretar)

Naziv radnog mjesta:

- Tehnički sekretar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS – gimnazija ili druga srednja škola IV stepena,
- b) radno iskustvo najmanje šest mjeseci na sličnim poslovima,

Opis poslova:

- a) obezbjeđuje telefonsku komunikaciju za direktora;
- b) vodi za direktora evidenciju o poslovnim sastancima i planiranim obavezama;
- c) saraduje sa gostujućim glumcima u vezi sa njihovim slobodnim terminima za naredni mjesec;
- d) blagovremeno obavještava sve zaposlenike o rasporedu predstava i sastancima, ako je došlo do promjene iza dvanaest sati;
- e) tehnički realizira poslovnu korespondenciju i brine o ažurnosti i isporuci iste;
- f) prima, pregleda i razvrstava poštu (pisma, elektronska pošta, faxovi) i arhivira istu;
- g) vodi protokol;
- h) čuva i rukuje pečatima;
- i) obavlja sve daktilografske poslove za potrebe svog radnog mjesta;
- j) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poželjno poznavanje jednog svjetskog jezika.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 42.

(Dizajnersko tehnički operater – DTO)

Naziv radnog mjesta:

- Dizajnersko tehnički operater – DTO

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS – tehničko-informatičkog ili umjetničkog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci.

Opis poslova:

- a) računarsko opsluživanje svih programa Pozorišta;
- b) rad sa video topom na predstavama i programima u kojima je potrebno,
- c) video snimanje predstava i fotografisanje proba, predstava i arhivsko fotografiranje u printanoj i elektronskoj formi,
- d) održavanje računarske opreme u Pozorištu i sitne popravke opreme;
- e) odgovoran je za svoj rad rukovodiocu tehnike i direktoru Pozorišta.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 43.

(Nabavljač dostavljač)

Naziv radnog mjesta:

- Nabavljač dostavljač

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - završena gimnazija, ekonomska, tehnička ili druga srednja škola,
- b) radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u trajanju od šest mjeseci,

Opis poslova:

- a) po nalogu stručnog saradnika za javne nabavke blagovremeno obavlja sve administrativne i praktične poslove nabavke potrebnih materijala i roba za potrebe programa i poslovanja, a prema ovjerenim narudžbama od strane ovlaštenog lica;
- b) vodi računa o kompletiranju prateće dokumentacije nabavke i odgovoran je za robu i dokumentaciju do trenutka predaje odgovornim zaposlenicima;
- c) odgovoran je za evidenciju i arhiviranje prateće dokumentacije nabavke;
- d) za svoj rad odgovoran je stručnom saradniku za javne nabavke i direktoru.

Posebni uslovi: položen vozački ispit.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 44.

(Magacioner)

Naziv radnog mjesta:

- Magacioner

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - gimnazija ili ekonomska škola ili KV- tehničkog usmjerenje,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na istim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- a) obavlja poslove uskladištenja robe i materijala i odgovoran je za iste;
- b) uredno vodi dokumentaciju o prispjeću robe, listu trebovanja i materijalne kartice;
- c) prima robu i materijale od nabavljača preko dostavnica i od trenutka ulaska robe u magacin, materijalno je odgovoran za istu i dužan je da je uvede u magacinske kartice;
- d) izdaje robu preko knjige trebovanja;
- e) kompletira dokumentaciju i dostavlja računovodstvu u roku tri dana;
- f) dužan je da saraduje sa komisijom za popis imovine;
- g) za svoj rad odgovoran je rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 45.
(Blagajnik biljetar)

Naziv radnog mjesta:

- Blagajnik biljetar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) NSS ili SSS- ekonomska škola, gimnazija ili Poslovno-komercijalna trgovačka škola.
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima prodaje.

Opis poslova:

- a) materijalno je zadužen ulaznicama za sve predstave;
- b) prodaje ulaznice za svu produkciju Pozorišta i gostujuće programe;
- c) vrši prijem gotovog novca prikupljenog u školama i vrtićima za organizovane predstave;
- d) prima rezervacije ulaznica;
- e) priprema ulaznice za prodaju (datum, cijena, sat);
- f) daje informacije o dnevnom, sedmičnom i mjesečnom repertoaru;
- g) distribuira propagandni materijal uz prodaju ulaznica;
- h) obračunava prihod od predstava i svakodnevno predaje novac glavnoj blagajni i vodi evidenciju prodatih ulaznica za sve predstave;
- i) za svoj posao odgovara stručnom saradniku za organizaciju i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 46.
(Kurir)

Naziv radnog mjesta:

- Kurir

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - gimnazija, tehničko, društveno ili umjetničko usmjerenje,
- b) radno iskustvo: sa ili bez iskustva.

Opis poslova:

- a) po nalogu ovlaštenog lica distribuira poštu (običnu, hitnu povjerljivu, vrijednosnu),

- novac po nalogu stručnog lica na odredišta poštom ili lično do primaoca uz evidenciju putem dostavne knjige uz potpis;
- b) distribuira raznovrsnu dokumentaciju van Pozorišta na relaciji Pozorište - primalac - obrnuto;
 - c) pomaže odgovornom licu u pripremi i pakovanju poštanskih i drugih pošiljki;
 - d) za svoj rad odgovara direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

TEHNIKA

Član 47.
(Rukovodilac tehnike)

Naziv radnog mjesta:

- Rukovodilac tehnike

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Ekonomski fakultet, Bakalaureat/Bachelor ekonomije, prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti, arhitektonski fakultet ili fakultet društvenog smjera Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 180 ECTS bodova,
- b) radno iskustvo na organizacionim tehničko-operativnim poslovima u pozorišnoj djelatnosti u trajanju od dvije godine,

Opis poslova:

- a) neposredno organizuje rad u tehničko-operativnim i scenskim funkcionalnim radnim cjelinama;
- b) planira i organizira rad cjelokupnog tehničkog i scenskog osoblja na sceni i u radionicama; izrađuje tehnički raspored rada tehničkog osoblja u pozorištu i na gostovanjima i prati njegovu realizaciju;
- c) vrši nadzor nad ispravnošću i zakonitošću rada i lično je odgovoran direktoru za izvršavanje svih poslova u tehničko-operativnim i scenskim funkcionalnim cjelinama;
- d) planira i pravi sve tehničko operativne-scenske i ostale potrebne programe iz domena svog radnog mjesta (nedjeljno, mjesečno i godišnje) i odgovaran je za realizaciju istih;
- e) koordinira rad stručnog tehničko-operativnog i scenskog osoblja i rad spoljnih saradnika i stručnog osoblja Pozorišta;
- f) sve poslove i radne zadatke obavlja uz saglasnost ili po nalogu direktora kojem je direktno odgovoran;
- g) po ukazanoj potrebi sve zadatke i poslove dužan je obavljati samostalno.

Posebni uslovi: dokazane organizacione sposobnosti, poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog svjetskog jezika,

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 48.

(Šef scenske tehnike-organizator)

Naziv radnog mjesta:

- Šef scenske tehnike-organizator

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV/VS/SSS - mašinske, drvene, metalske ili elektro struke,
- b) radno iskustvo na istim ili srodnim poslovima u trajanju od dvije godine,

Opis poslova:

- a) organizira rad cjelokupnog tehničkog i scenskog osoblja na sceni i u radionicama;
- b) organizira sve montaže za tehničke probe i predstave;
- c) posreduje u toku rada na premijernoj predstavi između reditelja, scenografa, kostimografa, video-arta, kompozitora i tehničkog osoblja;
- d) brine o pravilnoj postavci elemenata scenografije i svih tehničkih uređaja koji su sastavni dio predstave;
- e) učestvuje u izradi tehničkog rasporeda rada i prati njegovu realizaciju;
- f) prisustvuje svim probama i predstavama;
- g) koordinira raspored tehničkog osoblja za gostovanja;
- h) pridržava se uputa inspicijenta predstave;
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogu rukovodioca tehnike i direktora Pozorišta, kojima je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi: organizacijske sposobnosti

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 49.

(Domar, domaćin objekta)

Naziv radnog mjesta:

- Domar, domaćin objekta

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV/KV majstor ili SSS tehničkog usmjerenja,
- b) radno iskustvo na poslovima održavanja u trajanju od dvije godine.

Opis poslova:

- a) organizuje sve poslove u vezi sa održavanjem objekta, obezbjeđenjem imovine i opsluživanja energetske postrojenja;
- b) obavlja periodično (najmanje jednom mjesečno) pregled instalacija, postrojenja, uređaja, aparata, priručnih i ostalih osnovnih i drugih sredstava Pozorišta;
- c) stara se o tekućem održavanju poslovnih sredstava rada u saradnji i uz pomoć stručnih zaposlenika Pozorišta (u ove poslove se ne ubrajaju pojedini specifični poslovi koji su nadležnost radnika scenske tehnike);
- d) staranje o održavanju i redovnom servisiranju vodovodnih, kanalizacionih, elektro i instalacija grijanja i ventilacije, uz blagovremeno upozorenje za potrebne eventualne intervencije, a po potrebi i mogućnosti lično otklanja manje kvarove;
- e) vodi računa o upotrebljivosti svih prostorija, naročito o zagrijanosti, provjetrenosti i

- higijeni, i u skladu s tim dužan je svakodnevno običi objekat;
- f) daje raspored rada zaposlenicima na održavanju čistoće i obezbjedjenja zgrade;
 - g) stara se o bezbjednosti i načinu kontrole kretanja u Pozorištu, u toku i van radnog vremena, preduzimajući sve mjere zaštite imovine i objekta;
 - h) pruža stručnu pomoć u radu komisije za popis imovine;
 - i) stara se o ispravnosti sredstava veze (telefonska centrala), kao i o sistemu vatrodajavnih aparata, i upotrebljivosti protivpožarnih aparata i drugih sredstava zaštite;
 - j) za svoj rad odgovoran rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 50.
(Energetičar I)

Naziv radnog mjesta:

- Energetičar I

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV majstor mašinske ili elektro struke,
- b) radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima u trajanju od jedne godine.

Opis poslova:

- a) obavlja poslove i zadatke na opsluživanju energetske postrojenja;
- b) rukovanje sistemom centralnog grijanja i ventilacije;
- c) održavanje, opravka i servisiranje i redovno kontrolisanje svih instrumenata;
- d) staranje o racionalnoj potrošnji goriva i ispravnosti svih instrumenata;
- e) dužan je voditi dnevnik o radu, utrošku materijala, goriva i intervencijama na uređajima i instalacijama;
- f) radi po nalogu domaćina, rukovodioca tehnike ili direktora i odgovara im za svoj rad.

Posebni uslovi: položen stručni ispit za rukovanje kotlovnicom.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 51.
(Vozač)

Naziv radnog mjesta:

- Vozač

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS – Srednja saobraćajna škola, VKV ili KV vozač sa položenim vozačkim ispitom B i C kategorije,
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine.

Opis poslova:

- a) rukuje vozilom kojim je zadužen i odgovara za njegovu ispravnost;
- b) vrši održavanje vozila i sitne popravke;
- c) brine o svim neophodnim intervencijama na vozilu (tehnički pregledi, servis, registracije i sl.);

- d) brine o pripadajućem priboru i alatu i odgovoran je za isti;
- e) vodi evidenciju u putnim nalogima za vožnju dobivenu od svog nadređenog;
- f) po obavljenom poslu vraća vozilo na određeno mjesto za njegovo parkiranje;
- g) rukuje vozilom samo po naređenju rukovodioca tehnike, direktora ili drugog ovlaštenog

lica i odgovoran je istim za svoj rad.

Posebni uslovi: koncentracija, fizička spremnost, dobar vid.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 52.

(Sufler drame)

Naziv radnog mjesta:

- Sufler drame

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - gimnazija ili srednja škola IV stepena,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci,

Opis poslova:

- a) došaptavanje teksta glumcima razgovijetno i akcentološki ispravno;
- b) upoznavanje sa sadržinom djela prema kojem se priprema i izvodi predstava;
- c) prisustvuje svim čitaćim i redovnim probama i predstavama;
- d) ubilježava svaku dopunu i ispravku teksta u šaptačku knjigu;
- e) dužan je doći na posao jedan sat prije početka predstave;
- f) za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi: koncentracija, sposobnost jasnog govora, dobra dikcija.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 53

(Majstor scene)

Naziv radnog mjesta:

- Majstor scene

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV/KV ili SSS - elektro, mašinskog, drvno- tehničkog usmjerenja, ili istaknuti pozorišni radnik druge KV struke,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na istim ili sličnim poslovima u pozorišnoj djelatnosti.

Opis poslova:

- a) organizuje i učestvuje u izvršavanju svih poslova na postavljanju i skidanju scene, utovaru i istovaru dekora, kao i o urednom uskladištenju svih elemenata potrebnih za izvođenje predstava i drugih programa i oblika djelatnosti Pozorišta u saradnji sa rediteljem, direktorom i rukovodiocem tehnike utvrđuje broj izvršilaca scenskih radnika i prati i evidentira sve podatke o njihovom radu;
- b) brine i odgovara za ispravnost scenske tehnike, dekora, namještaja, zavjesa, kulisa i

- cjelokupan inventar na sceni;
- c) dužan je da čuva sve tlocrte dekora po slikama i činovima;
 - d) dužan je prisustvovati svim mjeraćim, montažnim, tehničkim, markirnim, kostimskim i generalnim probama i predstavama;
 - e) brine o primjeni zaštite na radu scenske tehnike;
 - f) surađuje sa inspicijentom po osnovu kreacije u radu;
 - g) dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave;
 - h) za svoj posao dobiva naređenja i odgovoran je rukovodiocu tehnike, inspicijentu i direktoru.

Posebni uslovi: izražene organizacione sposobnosti.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 54. **(Majstor rasvjete)**

Naziv radnog mjesta:

- Majstor rasvjete

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV/ KV ili SSS - elektro usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na istim ili sličnim poslovima,

Opis poslova:

- a) u saradnji sa autorima predstave (reditelj, scenograf, koreograf) vrši sve poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih oblika djelatnosti Pozorišta, te montažu i demontažu, utovar i istovar rasvjetnih tijela i opreme;
- b) održava elektro aparate i reflektore, komandne pultove i tiristorske ormare i daljinske komande;
- c) stara se o blagovremenom servisiranju uređaja;
- d) vodi kartoteku rasporeda rasvjetnih tijela za svaku predstavu;
- e) prisustvuje svim tehničkim, kostimskim i generalnim probama radi obezbjeđenja rasvjete;
- f) brine o redovnom održavanju rasvjete kao i električnih instalacija u zgradi, te na kraju sezone vrši generalno čišćenje svjetlosne opreme i odgovoran je za njihovu ispravnost;
- g) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezan je prisustvovati svim probama i pomagati prilikom postavljanja rasvjete i izvođenja predstave;
- h) dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave;
- i) za svoj rad odgovoran je rukovodiocu tehnike i direktoru.

Posebni uslovi: dobra fizička spremnost, rad na visini

Broj izvršilaca:

-2 (dva).

Član 55. **(Operater rasvjete)**

Naziv radnog mjesta:

- Operater rasvjete

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV - elektro usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci ili bez radnog iskustva,

Opis poslova:

- a) obavlja sve poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih oblika djelatnosti Pozorišta;
- b) montažu i demontažu utovar i istovar rasvjetnih tijela i prateće opreme;
- c) održava električne aparate, reflektore, komandne pultove, tiristorske uredjaje i daljinske komande;
- d) radi na održavanju rasvjete i električnih instalacija u zgradi;
- e) vrši sve pripreme opreme za gostovanja; vodi evidenciju potrošnog materijala za potrebe elektrokabine;
- f) obavlja sve poslove radioničkog karaktera u svojoj struci, a za potrebe djelatnosti Pozorišta;
- g) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom postavljanja rasvjete i izvođenja predstave;
- h) na kraju sezone, a po potrebi i češće, vrši generalno čišćenje svjetlosne opreme;
- i) dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave, u svom radu dužan je da se pridržava uputstava majstora svjetla, rukovodioca tehnike i direktora i odgovora im za svoj rad.

Posebni uslovi: sposobnost za rad na visini.

Broj izvršilaca:

-1(jedan).

Član 56.
(Električar-rasvjetljivač)

Naziv radnog mjesta:

- Električar- rasvjetljivač

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - IV stepen ili KV - elektro struke,
- b) sa ili bez radnog iskustva.

Opis poslova:

- a) obavlja sve pomoćne poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih oblika djelatnosti Pozorišta;
- b) montažu i demontažu utovar i istovar rasvjetnih tijela i prateće opreme;
- c) radi na održavanju rasvjete i električnih instalacija u zgradi;
- d) vrši sve pripreme opreme za gostovanja;
- e) vodi evidenciju potrošnog materijala za potrebe elektrokabine;
- f) obavlja sve poslove radioničkog karaktera u svojoj struci, a za potrebe djelatnosti Pozorišta;
- g) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim

- probama i pomaže prilikom postavljanja rasvjete i izvođenja predstave;
- h) na kraju sezone, a po potrebi i češće, vrši generalno čišćenje svjetlosne opreme;
 - i) dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave;
 - j) u svom radu dužan je da se pridržava uputstava majstora svjetla, rukovodioca tehnike i direktora i odgovora im za svoj rad.

Posebni uslovi: sposobnost za rad na visini.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 57. **(Majstor tona)**

Naziv radnog mjesta:

- Majstor tona

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV - RTV mehaničar ili SSS - tehnička škola,
- b) radno iskustvo u trajanju najmanje dvije godine na istim ili sličnim poslovima (pozorište, film, elektronski mediji),

Opis poslova:

- a) u saradnji sa autorima predstava, rediteljem, kompozitorom, koreografom, organizuje i obavlja sve poslove tonskog opremanja premijera, repriza i drugih programa i oblika djelatnosti Pozorišta, te montažu i demontažu, utovar i istovar tonske opreme i uređaja;
- b) samostalno rukuje tehničkim uređajima tonske opreme, vodi dnevnik rada i zaduženja radionice i kabine i izvještava rukovodioca tehnike;
- c) vrši osposobljavanje i servisiranje tonskih uređaja;
- d) redovno održava tonske uređaje i komandne pultove, pojačala i daljinske komande, a na kraju sezone vrši generalno čišćenje tonske opreme i odgovoran je za istu, kao i za njihovo odlaganje;
- f) vodi kartoteku rasporeda svih tonskih uređaja i znakova za svaku predstavu (traka, mikrofona, kablova, knjiga, CD);
- g) organizuje i vrši pripremu i pakovanje, utovar i istovar oprema za gostovanje;
- h) dužan je prisustvovati svim probama i predstavama, a prema tehničkom rasporedu, nalogu rukovodioca tehnike, inspicijenta ili direktora;
- i) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom postavljanja tona i izvođenja predstave, dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;
- j) za svoj rad neposredno je odgovoran rukovodiocu tehnike i direktoru.

Posebni uslovi: dobar sluh i koncentracija.

Broj izvršilaca:

-2 (dva).

Član 58. **(Operater tona)**

Naziv radnog mjesta:

- Operater tona

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV RTV mehaničar ili SSS - tehnička škola-elektro smjer,
- b) radno iskustvo u trajanju najmanje šest mjeseci na poslovima iz domena pozorišne djelatnosti, radio, TV i filmske produkcije.

Opis poslova:

- a) vrši sve poslove tonskog opremanja premijera, repriza i drugih programa te montažu i demontažu, pripremu, utovar i istovar tonske opreme, a prema tehničkom rasporedu i nalogu majstora tona, rukovodioca tehnike i inspicijenta;
- b) rukuje tehničkim uređajima tonske opreme, održava tonske uređaje i komandne pultove, pojačala i daljinske komande;
- c) a na kraju sezone vrši generalno čišćenje tonske opreme, vrši odlaganje tonske opreme nakon demontaže, vodeći računa o uslovnosti prostora (vlaga, prašina);
- d) dužan je prisustvovati svim probama i predstavama;
- e) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom postavljanja tona i izvođenja predstave,
- f) dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;
- g) za svoj rad odgovoran je majstoru tona, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Posebni uslovi: dobar sluh i koncentracija.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 59.

(Tonski tehničar)

Naziv radnog mjesta:

- Tonski tehničar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV- RTV mehaničar ili SSS (III ili IV stepen) - tehnička škola elektro usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima iz domena pozorišne djelatnosti, RTV ili filma ili bez iskustva.

Opis poslova:

- a) vrši sve pomoćne i operativne poslove tonskog opremanja premijera, repriza i drugih programa te montažu i demontažu, pripremu, utovar i istovar tonske opreme, a prema tehničkom rasporedu i nalogu majstora tona, rukovodioca tehnike, inspicijenta;
- b) rukuje tehničkim uređajima tonske opreme, održava tonske uređaje i komandne pultove, pojačala i daljinske komande;
- c) a na kraju sezone vrši generalno čišćenje tonske opreme, vrši odlaganje tonske opreme nakon demontaže, vodeći računa o uslovnosti prostora (vlaga, prašina);
- d) dužan je prisustvovati svim probama i predstavama;
- e) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom postavljanja tona i izvođenja predstave,
- f) dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;

g) za svoj rad odgovoran je majstoru tona, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Posebni uslovi: dobar sluh i koncentracija.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 60.
(Majstor stolar)

Naziv radnog mjesta:

- Majstor stolar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV stolar ili SSS - drvno-tehničkog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na istim i sličnim poslovima.

Opis poslova:

- a) u saradnji sa scenografom predstave, samostalno vrši sve poslove iz domena svoje struke potrebne za opremanje predstava i drugih programa djelatnosti Pozorišta;
- b) samostalno vrši izradu dekora, namještaja, rekvizite i drugih elemenata za potrebe predstava, a na osnovu skica i nacrtu scenografa, te učestvuje u tehnološkoj razradi;
- c) blagovremeno dostavlja popis potrebnog materijala i sredstava za rad sa predračunom; stara se o sredstvima rada i zaštite na radu i održava ih;
- d) stara se o održavanju i obnovi rekvizite i dekora i drugih elemenata predstava, kao i ostalih stolarskih elemenata u zgradi Pozorišta;
- e) odgovoran je za racionalno korištenje materijala i sredstava za rad;
- f) po potrebi radi i na sceni po nalogu rukovodioca tehnike i direktora, prema uputstvima i rasporedu majstora scene;
- g) vodi evidenciju potrebnog materijala i uredno ga pravda i razdužuje;
- h) dužan je prisustvovati mjernim, tehničkim i generalnim probama;
- i) za svoj rad odgovoran je rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 61.
(Stolar)

Naziv radnog mjesta:

- Stolar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV stolar ili SSS - drvno tehničkog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na istim i sličnim poslovima.

Opis poslova:

- a) po nalogu majstora stolara vrši sve poslove iz domena svoje struke potrebne za opremanje predstava i drugih oblika djelatnosti Pozorišta;
- b) izrađuje dekor, namještaj, rekvizitu i druge scenske elemente za potrebe predstava;
- c) održava i obnavlja rekvizitu, dekor i druge scenske elemente predstava;
- d) vrši sve stolarske opravke u zgradi Pozorišta;
- e) racionalno koristi materijale i sredstva za rad i održava ih;

- f) po nalogu rukovodioca tehnike obavlja scenske poslove po uputstvima i rasporedu majstora scene;
- g) za svoj rad odgovoran je majstoru stolaru, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 62.

(Frizer šminker I)

Naziv radnog mjesta:

- Frizer šminker I

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV frizer ili SSS – srednjeg usmjerenog uslužnog obrazovanja ili frizersko - kozmetičarskog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od jedne godine na šminkersko-frizersko-vlasuljarskim poslovima u pozorištu, TV ili filmu.

Opis poslova:

- a) u saradnji sa rediteljem i kostimografom samostalno vrši sve poslove šminkerskog, frizerskog i vlasuljarskog karaktera za potrebe predstava i ostalih oblika djelatnosti Pozorišta;
- b) prisustvuje kostimskim i generalnim probama i vrši pripremu svih potrebnih elemenata i radnji iz domena svoje djelatnosti;
- c) održava higijenu svih elemenata friziranja i šminkanja i brine o sredstvima i materijalima potrebnim za rad;
- d) obezbjeđuje potreban pribor za skidanje šminke i umivanje i pruža pomoć pri skidanju šminke i umivanja glumaca;
- e) obavlja sve poslove izrade vlasulja, brada, brkova, maskiranja;
- f) vrši friziranje aktera i postavljanje potrebnih perika, brada, brkova i ostalih šminkersko vlasuljarskih elemenata;
- g) brine se o repromaterijalu i blagovremeno vrši trebovanje, brine o racionalnom korištenju istog i pravda utrošak;
- h) priprema i pakuje sredstva i materijale za svoj rad i brine o njima prilikom gostovanja;
- i) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom izvođenja predstave;
- j) dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;
- k) za svoj rad odgovara rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 63.

(Majstor krojač)

Naziv radnog mjesta:

- Majstor krojač

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV krojač ili SSS – Tekstilna škola, krojačko - tekstilnog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od dvije godine na krojačkim poslovima.

Opis poslova:

- a) u saradnji sa kostimografom i rediteljem samostalno vrši sve krojačke poslove za potrebe predstava, a prema razradjenim skicama kostimografa;
- b) blagovremeno vrši trebovanje potrebnog materijala, brine se o racionalnom utrošku i redovno ga pravda;
- c) dužan je da prisustvuje kostimskim i generalnim probama;
- d) brine o održavanju kostima tekućeg repertoara, kao i kostima u fundusu;
- e) kada se ukaže potreba, obavezan je ispomagati garderobera;f) radi po tehničkom rasporedu i nalogu rukovodioca tehnike i direktora kojima je odgovoran za svoj rad.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 64.

(Krojač)

Naziv radnog mjesta:

- Krojač

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV krojač ili SSS – krojačko - tekstilnog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima krojača ili bez radnog iskustva.

Opis poslova:

- a) po nalogu majstora krojača vrši sve krojačke poslove za potrebe predstava i drugih oblika djelatnosti Pozorišta;
- b) vodi računa o racionalnom utrošku materijala;
- c) prisustvuje svim kostimskim i generalnim probama, održava kostime tekućeg repertoara i fundusa;
- d) radi po tehničkom rasporedu i nalogu majstora krojača, rukovodioca tehnike i direktora, kojima odgovara za svoj rad.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 65.

(Garderober I)

Naziv radnog mjesta:

- Garderober I

Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV krojač ili SSS tehničkog usmjerenja ili gimnazija,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na sličnim poslovima.

Opis poslova:

- a) obavlja poslove uskladištenja, evidencije i održavanja kostima i obuće;
- b) materijalno je zadužen svim kostimima i obućom;
- c) odgovara za urednost, higijenu i radnu osposobljenost garderobnih predmeta (pranje, peglanje, manje opravke);
- d) po potrebi vrši ispomoć u krojačkoj radionici;
- e) priprema, pakuje, utovara i istovara kostime i obuću prilikom gostovanja;
- f) blagovremeno priprema kostime, obuću i druge dijelove garderobe za potrebe proba i predstava;
- g) vrši raspored kostima i obuće po garderobama za sve učesnike;
- h) pomaže pri oblačenju prije i u toku predstava i proba;
- i) po završetku proba i predstava uredno odlaže kostime;
- j) obavezno vodi knjigu sa opisom i brojem kostima za svaku predstavu;
- k) redovno prisustvuje svim probama i predstavama prema tehničkom rasporedu rada;
- l) dužan je na posao doći jedan sat prije početka predstave;
- m) radi po nalogu rukovodioca tehnike i direktora i odgovara im za svoj rad.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 66.

(Pomoćnik - Slikar, Patiner, Vajar)

Naziv radnog mjesta:

- Pomoćnik (Slikar, Patiner, Vajar)

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS - Škola primijenjenih umjetnosti - odsjek vajarstvo ili slikarstvo,
- b) radno iskustvo u trajanju najmanje šest mjeseci na kaširersko modelarskim ili sličnim poslovima.

Opis poslova:

- a) po nalogu i uputstvu vajara i rukovodioca tehnike pomaže u izradi, a po potrebi i izrađuje lutke, umjetničku rekvizitu, maske i ostale potrebne scenske elemente za koje je potrebno vajarsko oblikovanje i kaširanje;
- b) u dogovoru sa scenografom i kostimografom radi na poslovima izvođenja slikarskih radova prema razrađenom likovnom rješenju scenografa i kostimografa, uključujući i farbanje metražnog materijala za scenografiju i kostime;
- c) učestvuje u slikanju reklamnih panoa, prospekata, dekora, krupne i sitne rekvizite, namještaja, ornamenata i drugo;
- d) prisustvuje tehničkim, kostimskim i generalnim probama;
- e) učestvuje u radovima na realizaciji scensko-slikarsko-vajarsko-kaširerskih elemenata;
- f) dužan je da racionalno koristi povjereni materijal i redovno pravda utrošak;
- g) obavezan je da se pridržava planiranih rokova;
- h) obavezan je da prisustvuje tehničkim i generalnim probama, kao i da dežura u toku izvođenja predstava u slučaju potrebe hitno interveniše na lutkama ili scenskoj rekviziti;
- i) redovno održava lutke i rekvizitu tekućih predstava, kao i fundus;

j) za svoj rad odgovara vajar, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 67.

(Rekviziter sitne rekvizite)

Naziv radnog mjesta:

- Rekviziter sitne rekvizite

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV ili KV stolar, tapetar ili SSS,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima vođenja rekvizite u pozorištu, TV ili na filmu.

Opis poslova:

- a) materijalno je zadužen cjelokupnom krupnom, sitnom rekvizitom i lutkama;
- b) obavlja poslove opremanja proba i predstava svom potrebnom rekvizitom i lutkama;
- c) dužan je da održava svu rekvizitu i lutke u ispravnom stanju, a ako je u pitanju hrana, onda je blagovremeno nabavlja;
- d) vodi knjigu inventara rekvizite i lutaka;
- e) pakuje i utovara i istovara rekvizitu i lutke prilikom gostovanja i brine o istim;
- f) obavezno prisustvuje svim probama i predstavama prema tehničkom rasporedu;
- g) održava i vrši sitne opravke rekvizite za koju je zadužen;
- h) dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;
- j) blagovremeno zahtijeva veće popravke rekvizite i lutaka preko inspicijenta i majstora scene, kojima neposredno odgovara za svoj rad kao i rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-1 (jedan).

Član 68.

(Dekorater)

Naziv radnog mjesta:

- Dekorater

Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV tapetarske, stolarske ili mašinsobravarске struke,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima dekoratera u pozorištu i sličnim poslovima ili bez iskustva.

Opis poslova:

- a) po nalogu majstora scene, izvršava sve poslove na postavljanju, skidanju, utovaru, istovaru i uskladištenju svih elemenata potrebnih za izvođenje predstava i drugih programa i djelatnosti Pozorišta;
- b) vrši postavljanje i promjenu dekora, krupne i sitne rekvizite po rediteljskoj koncepciji i pod otvorenom zavjesom;
- c) odgovoran je za pravilno i pažljivo rukovanje sredstvima rada;
- d) prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno pomaže po

- rasporedu rada;
- e) dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave;
- f) za svoj rad neposredno je odgovoran majstoru scene, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-4 (četiri).

Član 69.

(Portir)

Naziv radnog mjesta:

- Portir

Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS tehničkog usmjerenja, NKV sa položenim vatrogasnim ispitom,
- b) radno iskustvo u trajanju od šest mjeseci na poslovima obezbjeđenja objekta.

Opis poslova:

- a) po naređenju i rasporedu domaćina čuva i obezbjeđuje objekat i cjelokupnu imovinu Pozorišta dežuranjem na ulazu;
- b) kontroliše ulaske i izlaske materijala i lica uz evidentiranje i davanje propusnica;
- c) redovno obilazi sve radne prostore, naročito po završetku radnog vremena i noću;
- d) brine o ispravnosti protivpožarnih aparata i sredstava;
- e) redovno kontroliše i obezbjeđuje prohodnost prilaza zgradi i prolaza unutar zgrade, koji se koriste u slučaju opasnosti od požara u cilju sigurnosti zaposlenih i publike;
- f) u slučaju kriminalnih radnji odmah obavještava domaćina i stručnog saradnika za sigurnost i policiju;
- g) održava telefonske veze (rad na telefonskoj centrali) i daje informacije strankama i zaposlenicima;
- h) za svoj rad neposredno odgovara domaćinu Pozorišta, rukovodiocu tehnike i direktoru.

Broj izvršilaca:

-4 (četiri)

Član 70.

(Higijeničar)

Naziv radnog mjesta:

- Higijeničar

Uslovi za obavljanje posla:

- a) NSS - osnovna škola,
- b) sa ili bez radnog iskustva.

Opis poslova:

- a) po naređenju i rasporedu domaćina vrši poslove na održavanju higijene svih prostora Pozorišta u zgradi i ispred zgrade, inventara, sanitarnih čvorova i drugo;
- b) vodi računa o utrošku materijala za rad i blagovremeno treba isti od domaćina;
- c) stara se o održavanju i ispravnosti sredstava i aparata za čišćenje, prijavljuje kvarove i oštećenja na sredstvima i uređajima za rad i inventaru domaćinu;
- d) dužna je dežurati prilikom odigravanja predstava i drugih programa u pozorištu;

e) za svoj rad direktno je odgovorna domaćinu Pozorišta.

Broj izvršilaca:

-4 (četiri).

V- ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE

Cjelina	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj izvršilaca
Rukovodilac	Direktor	VSS	1

Drama	Prvak drame	VSS	2
	Glumac I	VSS, SSS	8
	Glumac II	VSS, SSS	10
	Glumac III	VSS, SSS	10
	Redatelj I	VSS	1
	Dramaturg	VSS	1
	Scenograf	VSS	1
	Kostimograf	VSS	1
	Slikar-Patiner-Vajar	VSS	1
	Inspicijent drame I	VSS	1
	Inspicijent drame II	SSS	1

Administracija			
	Viši stručni saradnik za pravne poslove	VSS	1
	Stručni saradnik za pravne poslove	VSS	1
	Viši stručni saradnik za		

	ekonomsko-računovodstvene poslove	VSS	1
	Stručni saradnik za javne nabavke	VSS	1
	Referent za računovodstvo	SSS	1
	Stručni savjetnik u Javnim ustanovama kulture – umjetničku promociju	VSS	1
	Stručni saradnik za organizaciju	VSS	1
	Stručni saradnik u Javnim ustanovama kulture – marketing i publicitet	VSS	1
	Stručni saradnik za sigurnost i zaštitu na radu	VSS	1
	DTP tehničar	SSS	1
	Tehnički sekretar	SSS	1
	Dizajnersko-tehnički operater	SSS	1
	Nabavljač dostavljač	SSS	1
	Magacioner	SSS	1
	Blagajnik biljetar	SSS	1
	Kurir	NSS	1

Tehnika			
	Rukovodilac tehnike	VSS	1
	Šef scenske tehnike-Organizator	SSS/VKV	1
	Domar, domaćin objekta	VKV/SSS	1
	Energetičar I	VKV/KV	1
	Vozač	VKV/KV	1
	Sufler drame	SSS	1
	Majstor scene	SSS/KV	1

	Majstor rasvjete	SSS/VKV	2
	Operater rasvjete	VKV/KV	1
	Električar-rasvjetljivač	SSS/KV	1
	Majstor tona	SSS/VKV	2
	Operater tona	VKV/KV	1
	Tonski tehničar	KV/SSS	1
	Majstor stolar	SSS/VKV	1
	Stolar	KV/SSS	1
	Frizer šminker I	SSS/KV	1
	Majstor krojač	VKV	1
	Krojač	KV/SSS	1
	Garderober I	SSS/KV	1
	Pomoćnik (Slikar, Patiner, Vajar)	SSS	1
	Rekviziter sitne rekvizite	SSS/KV	1
	Dekorater	SSS/KV	4
	Portir	KV/NKV	4
	Higijeničar	NSS/NK	4

VI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 71.

(Rok za raspoređivanje radnika)

(1) Nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika direktor će shodno svojim ovlaštenjima izvršiti raspoređivanje radnika na poslove utvrđene ovim Pravilnikom, a u skladu sa njihovom stručnom spremom i radnim sposobnostima stečenim radom.

(2) Ukoliko radnik odbije da prihvati raspored na poslove i radne zadatke na koje je shodno stavu (1) ovog člana raspoređen, radniku prestaje radni odnos u Pozorištu.

Član 72

(Ravnopravnost spolova)

Određbe ovog Pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrijebljen u tekstu Pravilnika.

Član 73.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom dobijanja saglasnosti Vlade Kantona Sarajeva, a objavit će se na oglasnoj ploči Pozorišta.

Član 74.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka Javne ustanove "Pozorište mladih" Sarajevo (broj: 313-01/05, od 29. 12. 2005. godine) koji je bio sastavni dio Pravilnika u radu protokolisan pod istim brojem.

Predsjednica Upravnog odbora

Sanela Dumanović



Sarajevo, 13.11.2017. godine

Broj: 338-01-2/17

Saglasnost Vlade Kantona Sarajevo je data Odlukom o davanju saglasnosti na Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka u Javnoj ustanovi "Pozorište mladih" Sarajevo broj 02-05-35866-39/17 od 14.12.2017