

**KANTON SARAJEVO
MINISTARSTVO KULTURE I SPORTA
JAVNA USTANOVA NARODNO POZORIŠTE
S A R A J E V O
UPRAVNI ODBOR**

**PRAVILNIK
O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I
SYSTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

Sarajevo, mart 2022. godine

Na osnovu člana 27. stav 1. alineja 6. Zakona o ustanovama („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 6/92, 8/93 i 13/94), član 118. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, broj: 26/16 i 89/18), člana 29. stav (1) i (2) Zakona o pozorišnoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 42/13 - Prečišćeni tekst i 6/16), člana 40. Pravila Javne ustanove (broj:05-2637/16 i 05-3759/18), a u vezi s članom 14. Odluke o preuzimanju prava osnivača Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo (Prečišćeni tekst), („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 3/99, 33/07 i 1/13), člana 3. 4 i 5. Pravilnika o sticanju i korištenju akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16), Spiska akademskih titula, stručnih i naučnih zvanja koja se mogu sticati na visokoškolskim ustanovama na području Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 50/16 i 5/18), člana 185. Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 52/19 i 5/20), člana 23.Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21 i 10/22) Upravni odbor Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo, a nakon konsultacija sa Sindikalnom organizacijom JU Narodno pozorište Sarajevo, na sjednici održanoj 15.03.2022. godine, donio je

P R A V I L N I K

O UNUTRAŠNJOJ ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- (1) Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljem tekstu: Pravilnik) Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo (u daljem tekstu: Pozorište) uređuje se:
 - a) unutrašnja organizacija ustanove shodno obliku organizovanja,
 - b) sistematizacija radnih mjesta unutar organizacionih jedinica,
 - c) postupak prijema radnika i konkursna/oglasna procedura,
 - d) uvjeti koje trebaju ispunjavati radnici za obavljanje poslova radnog mjesta u pogledu vrste i stepena stručne spreme, radnog iskustva, broj potrebnih izvršilaca, opis poslova radnog mjesta,
 - e) rukovođenje Pozorištem,
 - f) druga pitanja koja su od značaja za organizaciju i sistematizaciju poslova Pozorišta
- (2) Pravilnik se sastoji iz općeg i posebnog dijela.
- (3) Općim dijelom Pravilnika uređuju se osnovni principi organizacije i sistematizacije radnih mjesta, utvrđuju se neophodni elementi koji se moraju definisati u opisu svakog radnog mjesta, kao i postupak prijema radnika i konkursna/oglasna procedura,
- (4) Posebni dio sadrži spisak radnih mjesta sa detaljnim opisom poslova i radnih zadataka, uvjetima za obavljanje poslova na konkretnom radnom mjestu, linijom odgovornosti i mjestom konkretnog radnog mjesta u strukturi.

Član 2.

(Osnovni principi)

- (1) Poslove iz svoje djelatnosti Pozorište organizuje prema potrebama i zahtjevima procesa rada, u zavisnosti od vrste i obima srodnih i međusobno povezanih poslova.

- (2) Unutrašnja organizacija Pozorišta uređuje se na funkcionalnom principu tako da se s istom osigurava zakonito obavljanje registrovane djelatnosti – prezentacija i produkcija djela iz oblasti.
- (3) Osnovni princip unutrašnje organizacije je povezanost dijelova sa cjelinom čime se osigurava potpuna organizaciona cjelina.

II – UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

Član 3. (Organizacija rada)

(1) Radi ostvarivanja djelatnosti Pozorišta i pozorišnog repertoara, unutrašnjom organizacijom Pozorišta organizovane su sljedeće cjeline:

- ured direktora Pozorišta,
- organizacione jedinice kao organizacijske odnosno programske cjeline,
- službe.

(2) Organizacione jedinice i službe nemaju svojstvo pravnog lica i nemaju ovlaštenja u pravnom prometu.

Član 4. (Organizacione jedinice)

U Pozorištu su organizovane sljedeće organizacione jedinice:

- a) Opera Narodnog pozorišta,
- b) Balet Narodnog pozorišta,
- c) Drama Narodnog pozorišta.

Član 5. (Opera)

(1) Opera Narodnog pozorišta Sarajevo samostalno priprema i izvodi operna, koncertna umjetnička djela kao i ostale odgovarajuće oblike izvođačke umjetnosti u saradnji sa drugim organizacionim jedinicama i službama Pozorišta.

(2) Operu Narodnog pozorišta čine:

- a) solisti Opere,
- b) drigenti,
- c) orkestar Opere,
- d) hor Opere,

te ostali pozorišni umjetnici, stručni i pomoćni radnici koji rade u organizacionoj jedinici i koji za svoj rad odgovaraju umjetničkom direktoru Opere Narodnog pozorišta Sarajevo.

Član 6. (Balet)

(1) Balet Narodnog pozorišta Sarajevo samostalno priprema i izvodi baletna umjetnička djela kao i ostale odgovarajuće oblike izvođačke umjetnosti u saradnji s drugim organizacionim jedinicama i službama Pozorišta.

(2) Balet Narodnog pozorišta čine:

- a) solisti Baleta,
- b) koreograf,
- c) balet majstor,
- d) pedagog,
- e) članovi baletnog ansambla,

te ostali pozorišni umjetnici, stručni i pomoćni radnici, koji rade u organizacionoj jedinici i koji za svoj rad odgovaraju umjetničkom direktoru Baleta Narodnog pozorišta Sarajevo.

Član 7. (Drama)

(1) Drama Narodnog pozorišta Sarajevo samostalno priprema i izvodi dramska umjetnička djela kao i ostale odgovarajuće oblike izvođačke umjetnosti u saradnji s drugim organizacionim jedinicama i službama Pozorišta.

(2) Dramu Narodnog pozorišta Sarajevo čine:

- a) glumci,
- b) dramski reditelj,
- c) te ostali pozorišni umjetnici, stručni i pomoćni radnici koji rade u organizacionoj jedinici i koji za svoj rad odgovaraju umjetničkom direktoru Drame Narodnog pozorišta Sarajevo.

Član 8. (Službe)

(1) Služba je uži organizacioni oblik rada Pozorišta, koja u saradnji s organizacionim jedinicama Pozorišta obavlja određene stručno administrativne, finansijske, pravne, poslove tehničke izvedbe predstava tekućeg repertoara i nove produkcije, pomoćno-tehničke poslove, poslove marketinga i propagande, kao i druge poslove i radne zadatke radi ostvarivanja djelatnosti Pozorišta.

(2) U Pozorištu su organizovane službe:

- a) Ekonomsko-pravna,
- b) Tehnička služba,
- c) Marketing i propaganda.

Član 9. (Ekonomsko-pravna služba)

(1) Ekonomsko - pravna služba obavlja poslove plana i analize rada i poslovanja Pozorišta, poslovi finansijskog knjigovodstva, materijalnog knjigovodstva, likvidature ulazne i izlazne dokumentacije, likvidature ličnih primanja (plaće, autorski honorari i sl.), te razne finansijske izvještaje, statistike podataka, pravne, kadrovske i administrativne poslove, prijem i otpremu pošte, fotokopiranje i dostavu u Pozorištu za organizacione jedinice Pozorišta, te za Pozorište kao cjelinu.

(2) U okviru Ekonomsko-pravne službe uspostavljen je Odjel za ekonomske poslove i Odjel za pravne poslove.

(3) Rad Ekonomsko-pravne službe organizuje, koordinira i vodi rukovodilac službe koji za svoj rad odgovara direktoru Pozorišta.

Član 10.
(Tehnička služba)

- (1) Tehnička služba 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, obezbjeđenja i sigurnosti objekata Pozorišta.
- (2) U Tehničkoj službi se uspostavljaju:
 - a) Odjel scenske tehnike- opreme,
 - b) Odjel resvjete i tona,
 - c) Radioničke službe,
 - d) Odjel sigurnosti, energetike i održavanja.
- (3) Šefovi odjela organizuju i vode rad, te koordiniraju i kontrolišu rokove izvršenja i kvalitet rada.
- (4) Šefovi odjela za svoj rad odgovorni su rukovodiocu Tehničke službe.
- (5) Rad Tehničke službe organizuje, nadzire i vodi rukovodilac Tehničke službe koji za svoj rad odgovara direktoru Pozorišta.

Član 11.
(Služba Marketinga i propagande)

- (1) Služba Marketinga i propagande planira i realizuje najširi spektar marketinških i propagandnih usluga Narodnog pozorišta Sarajevo, a na osnovu programskih intencija direktora Pozorišta i rukovodioca službe.
- (2) Rad Službe Marketinga i propagande organizuje, nadzire i vodi rukovodilac službe koji za svoj rad odgovara direktoru Pozorišta.

III – RADNA MJESTA I USLOVI ZA VRŠENJE POSLOVA

Član 12.
(Poslovi i radni zadaci)

- (1) U Pozorištu se obavljaju umjetnički i stručno-umjetnički poslovi iz oblasti pozorišnog stvaralaštva, poslovi scensko-tehničke produkcije, pravni i opšti poslovi, poslovi finansija, poslovi marketinga i propagande.
- (2) Pod pojmom poslovi podrazumjevaju se stalne aktivnosti radnika kojim se realizuje djelatnost Pozorišta.
- (3) Za poslove utvrđene ovim Pravilnikom određuje se broj izvršilaca potrebnih za njihovo obavljanje, zavisno od vrste i obima posla.
- (4) Radni zadatak predstavlja skup utvrđenih postupaka koje radnik izvršava, a kojima se konkretizuju poslovi.
- (5) Pozorište može obavljanje određenih stručnih i tehničkih poslova da povjeri drugom pravnom ili fizičkom licu, ako ocjeni da je to u njegovom interesu i da će se poslovi efikasnije i racionalnije izvršavati. Obavljanje povjerenih poslova izvršit će se ugovorom kojim se reguliše povjeravanje poslova.

Član 13.

(Vrsta i obim poslova)

- (1) Vrsta i obim poslova koje radnik obavlja u okviru radnog mjesta kojem pripadaju ti poslovi utvrđeni su tako da se osigura puna zaposlenost izvršioca poslova u toku redovnog radnog vremena.
- (2) Ako iste poslove u okviru radnog mjesta vrši više radnika, raspoređivanje poslova, koordinaciju rada, efikasnost i blagovremenost njihovog izvršavanja vrši neposredni rukovodilac.

Član 14.

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

- (1) Za obavljanje određenih poslova i radnih zadataka radnik mora pored općih uslova predviđenih Zakonom: državljanstvo BiH, zdravstvena sposobnost, punoljetstvo imati i stručnu školsku spremu određenog smjera, radno iskustvo i ispunjavati posebne uslove utvrđene ovim Pravilnikom i Zakonom o pozorišnoj djelatnosti.
- (2) Uslovi se određuju u zavisnosti od vrste poslova i radnih zadataka
- (3) Uvjeti, način i postupak zapošljavanja stranih državljana i osoba bez državljanstva uređen je Zakonom o zapošljavanju stranaca u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 15.

(Stručna sprema, radno iskustvo i posebni uslovi)

- (1) Pod stručnom školskom spremom podrazumjeva se završena odgovarajuća škola, fakultet i kvalifikacija priznata od nadležnih organa.
- (2) Stepen stručne spreme utvrđuje se na osnovu stepena školskog obrazovanja koje je radnik stekao, odnosno na osnovu stručne spreme koja je radniku priznata općim propisima.
- (3) Radnim iskustvom se smatra vrijeme koje je zaposleni proveo na radu poslije sticanja stručne spreme koja je uslov za zasnivanje radnog odnosa, odnosno obavljanje posla.
- (4) Pod posebnim uslovima podrazumjeva se položen specijalistički ili stručni ispit, znanje stranog jezika, poznavanje rada na računaru, status i druga posebna znanja ili položeni ispiti koji su uslov za zasnivanje radnog odnosa, odnosno obavljanje određenih poslova.
- (5) Posebna znanja i položeni ispiti dokazuju se odgovarajućim ispravama izdatim od nadležnih organa.

Član 16.

(Uslovi za prijem u radni odnos)

Stepen stručne spreme, radno iskustvo i drugi uslovi za prijem u radni odnos, utvrđuju se na osnovu složenosti poslova i radnih zadataka, vremena potrebnih za njihovo izvršavanje i programa rada ustanove, a u skladu s važećim propisima.

Član 17.

(Prednost pri zapošljavanju)

- (1) Prilikom zapošljavanja potrebno je dati prednost kandidatima koji po posebnim propisima imaju prioritet u zapošljavanju.
- (2) Prednost pri zapošljavanju osigurava se demobiliziranim braniocima i članovima njihovih porodica u smislu člana 2. i 3. Zakona o pravima demobiliziranih branilaca i članova njihovih

porodica.

(3) Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na javni konkurs odnosno oglas, pozivajući se na poseban propis po kojem imaju prednost.

(4) Poslodavac je obavezan u javnom konkursu /oglasu u skladu sa propisom kojim se uređuje prednost u zapošljavanju branilaca i članova njihovih porodica navesti dokumenta koja je potrebno priložiti, kao dokaz o navednoj prednosti.

Član 18.

(Pripravnici)

(1) Lice koje prvi put zasniva radni odnos prima se u radni odnos u Pozorište u svojstvu pripravnika na određeno vrijeme, a najduže do isteka roka do kada je obavezan da položi stručni ispit u skladu sa zakonom.

(2) Radni odnos sa radnikom – pripravnikom zasniva se zaključivanjem ugovora o radu na određeno vrijeme, i to:

- a) na šest mjeseci za poslove za koje se traži srednja i viša stručna sprema,
- b) na period jedne godine za poslove visoke stručne spreme.

(3) Radniku- pripravniku u Pozorištu za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripada osnovna plaća platnog razreda odgovarajućeg stepena za grupu poslova na koje je primljen u radni odnos na određeno vrijeme umanjena za 20%.

Član 19.

(Napredovanje radnika)

(1) Radnici napreduju prema iskazanoj stručnoj sposobnosti, uspjehu u radu i godinama staža.

(2) Stručna sposobnost i uspjeh u radu iskazuju se kroz ocjenu rada radnika.

(3) Radnici napreduju u više zvanje u okviru istog stepena školske spreme.

(4) Bliže odredbe o napredovanju utvrđuju se posebnim pravilnikom o napredovanju radnika.

Član 20.

(Dužnosti radnika u procesu rada)

(1) Opis poslova utvrđen ovim Pravilnikom predstavlja osnovne poslove i radne zadatke radnika ustanove.

(2) Radnik je dužan da izvršava i druge, u konkretnom opisu nepobrojane poslove, u skladu s stručnom spremom, a koji se pojavljuju u procesu rada, ako je procjena rukovodioca da će ih u datom momentu najbrže i najkvalitetnije izvršiti.

(3) Direktor Pozorišta 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.

Član 21.
(Djelokrug poslova i radnih zadataka)

Za svaki organizacioni dio Pozorišta, utvrđuje se djelokrug poslova.

Član 22.
(Rukovođenje)

- (1) Radom Pozorišta rukovodi Direktor koji organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanjem, te zastupa ustanovu prema trećim osobama u skladu sa ovlaštenjima i ograničenjima upisanim u sudski Registar pravnih subjekata.
- (2) Poslove organizovanja procesa rada u Organizacionim jedinicama i službama rukovode umjetnički direktori organizacionih jedinica i rukovodioci službi.
- (3) Umjetnički direktori organizacionih jedinica Opere, Baleta i Drame i rukovodioci Tehničke službe, Službe Marketinga i propagande i Ekonomsko pravne službe u cilju ostvarivanja planova i programa ustanove, dužni su međusobno saradivati, te stručno i na vrijeme izvršavati poslove iz svoje nadležnosti utvrđene ovim Pravilnikom.
- (4) Umjetnički direktori organizacionih jedinica i rukovodioci službi utvrđeni ovim Pravilnikom organizuju, objedinjuju i usmjeravaju rad organizacionih jedinica i službi, odnosno zaposlenih koji im pripadaju, odgovaraju za blagovremeno, zakonito i pravilno obavljanje poslova iz djelokruga organizacionih jedinica i službi kojima rukovode, raspoređuju poslove zaposlenicima pružaju im potrebnu stručnu pomoć, te obavljaju najsloženije poslove iz djelokruga organizacione jedinice i službe kojom rukovode.
- (5) Umjetnički direktori organizacionih jedinica i rukovodioci službi za svoj rad i rad organizacione jedinice i službe kojom rukovodi, neposredno odgovara Direktor Pozorišta.

IV - PRIJEM RADNIKA I KONKURSNA/OGLASNA PROCEDURA

Član 23.
(Postupak prijema u radni odnos)

- (1) Postupak prijema u radni odnos na određeno i neodređeno vrijeme vrši se na osnovu obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos.
- (2) Direktor je dužan provesti postupak javnog oglašavanja za prijem u radni odnos i u slučajevima kada dolazi do isteka ugovora o radu na određeno vrijeme, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanje na isto radno mjesto.
- (3) U slučaju isteka ugovora na određeno vrijeme nakon provođenja javnog konkursa odnosno oglasa, ako još uvijek postoji potreba za zapošljavanje na isto radno mjesto, ugovor se može produžiti bez provođenja ponovnog javnog konkursa odnosno oglasa, s tim da ukupno trajanje ugovora koji je istekao i produženog ugovora ne može biti duže od 6 (šest) mjeseci.

Član 24.
(Postupak prijema pripravnika)

Postupak prijema u radni odnos na određeno vrijeme, podrazumijeva provođenje procedure obaveznog javnog oglašavanja i u slučajevima prijema pripravnika.

Član 25.

(Izuzeci)

(1) Izuzetno, prijem u radni odnos vrši se bez provedene procedure obaveznog javnog oglašavanja u slučaju:

a) otkaza sa ponudom izmjenjenog ugovora o radu, u skladu sa Zakonom o radu („ Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, br.26/16 i 89/18) i pravilnikom o radu poslodavca, osim izmjene uslova u pogledu trajanja ugovora o radu.

b) prijema u radni odnos na određeno vrijeme po programima zapošljavanjima javnih službi i zavoda za zapošljavanje, koji se provode u skladu sa Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 4/04, 29/09 i 18/13) i Zakonom o posredovanju u zapošljavanju i socijalnoj sigurnosti nezaposlenih osoba („Službene novine Federacije BiH“, broj 41/01,22/05 i 9/08);

c) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog iznenadnog povećanja obima posla, sprječavanja nastanka veće štete, kvara na postrojenjima, a najduže do tri mjeseca, u kojem periodu se mora okončati postupak prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22), ako kod poslodavca ne dođe do prestanka razloga za neophodno hitno angažovanje radnika;

d) neophodnog hitnog radnog angažovanja radnika zbog elementarne nepogode, epidemije, trovanja i sl., a najduže do 12 mjeseci

(2) Prijem u radni odnos bez raspisivanja javnog konkursa odnosno oglasa može se vršiti na određeno vrijeme ako se radi o poslovima koji ne trpe odlaganje, a najduže do šest mjeseci, u kojem periodu se mora okončati procedura prijema u radni odnos u skladu sa odredbama Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 19/21 i 10/22), u sljedećim slučajevima:

a) prestanak radnog odnosa zbog smrti radnika;

b) prestanak radnog odnosa bez otkaznog roka;

c) porodijskog odsustva ili odsutnosti radnika zbog bolovanja.

(3) U smislu stava (2) ovog člana, bez obaveznog javnog oglašavanja za prijem u radni odnos, jedno lice se može zaposliti kod istog poslodavca samo jednom po istom osnovu i za isto radno mjesto.

Član 26.

(Objava javnog konkursa odnosno oglasa)

(1) Javni konkurs odnosno oglas se objavljuje u jednim dnevnim novinama koje se distribuiraju na teritoriji Federacije Bosne i Hercegovine, na internet stranici „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo i na internet stranici ustanove.

(2) Na internet stranicama se objavljuje puni tekst javnog konkursa odnosno oglasa, a izuzetno od stava (1) ovog člana u dnevnim novinama se može objaviti samo obavijest o javnom konkursu odnosno oglasu.

(3) Javni konkurs odnosno oglas ostaje objavljen na internet stranicama u čitavom periodu roka prijave.

(4) Rok za prijave je najmanje deset (10) dana, od dana objave u dnevnim novinama.

Član 27.

(Sadržaj javnog konkursa/oglasa)

(1) Javni konkurs odnosno oglas sadrži najmanje sljedeće podatke:

a) naziv, sjedište i internet adresu Pozorišta;

b) naziv radnog mjesta i opis poslova, te potrebne uslove iz pravilnika kojim se reguliše sistematizacija radnih mjesta;

c) prednost u zapošljavanju po posebnim propisima;

- d) naznaku da li se radi o zapošljavanju na neodređeno i određeno vrijeme, te trajanje radnog odnosa na određeno vrijeme;
- e) naznaku o trajanju probnog rada, ako je propisan;
- f) mjesto obavljanja rada i radno vrijeme;
- g) iznos osnovne plaće;
- h) rok u kome se podnose prijave;
- i) telefon kontakt osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja;
- j) adresu na koju se prijave podnose;
- k) dokumentaciju koja se podnosi uz prijavu;
- l) način predaje dokumentacije.

(2) Javni konkurs odnosno oglas mora da sadrži i obavještenje da kandidat može kod poslodavca preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija, a koji moraju biti prilagođeni radnom mjestu koje se oglašava.

(3) Pitanja za pismeni ispit moraju biti ponuđena na način da imaju više odgovora od kojih je samo jedan tačan.

(4) Pitanja, listu propisa i literature iz oblasti iz koje će polagati usmeni, pismeni i praktični ispit odnosno audicija poslodavac utvrđuje i objavljuje na svojoj web stranici prije raspisivanja javnog oglasa/ konkursa.

Član 28.

(Komisija za postupak prijema u radni odnos)

(1) Za provođenje postupka prijema u radni odnos na upražnjena radna mjesta, direktor Pozorišta imenuje Komisiju za provođenje postupka prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) iz reda svojih radnika.

(2) Komisija broji najmanje tri člana i ima neparan broj članova.

(3) Članovi Komisije moraju imati najmanje isti stepen stručne spreme kao i kandidat za čiji je prijem u radni odnos objavljen javni konkurs odnosno oglas.

(4) Administrativno - tehničke poslove za potrebe Komisije obavlja Sekretar kojeg imenuje direktor.

(5) U slučaju kada je javni konkurs odnosno oglas objavljen radi popunjavanja više radnih mjesta, direktor može imenovati jednu ili više komisija u zavisnosti od srodnosti zanimanja.

(6) Članovi Komisije u svom radu moraju biti nezavisni i nepristrasni, te se pridržavati načela javnosti i zakonitosti.

(7) Članovi Komisije i Sekretar, na konstituirajućoj sjednici Komisije, potpisuju izjavu o nepristrasnosti, povjerljivosti i nepostojanju sukoba interesa, kojom potvrđuju da su upoznati sa obavezom da tokom cijelog postupka rada u Komisiji dužni prijaviti sukob interesa i tražiti izuzeće iz rada Komisije, iz razloga propisanih u članu 30. stav (1) ovog Pravilnika.

(8) Komisija je obavezna donijeti Poslovnik o radu i dostaviti ga direktoru odmah, a najkasnije u roku od tri dana od donošenja, a direktor je dužan poslovnik objaviti na web stranici dan nakon objavljivanja javnog oglasa/konkursa iz člana 26. stav (1) ovog Pravilnika i isti zadržati sve do okončanja konkursne/oglasne procedure i potpisivanja ugovora o radu sa izabranim kandidatom. Poslovnik se ne može mjenjati u toku trajanja postupka prijema u radni odnos.

(9) Poslovnikom iz stava (8) ovog člana definiraju se oblasti iz kojih će se izvršiti provjera znanja, način provođenja praktičnog ispita odnosno audicije, ukoliko je ista predviđena, te kriterije bodovanja kandidata. Pismeni ispit se može vrednovati sa najmanje 60%, a najviše 70% od ukupnog broja bodova od ukupnog broja bodova.

(10) Komisija utvrđuje ispitna pitanja i kriterije za usmeni ispit na osnovu kojih će izvršiti bodovanje kandidata.

Član 29.

(Prijava na javni konkurs odnosno oglas)

Prijava na javni konkurs odnosno oglas podnosi se u zatvorenoj kovčetu lično ili putem pošte na adresu Pozorišta koje provodi postupak prijema u radni odnos sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA KONKURS / OGLAS“.

Član 30.

(Izuzete članova Komisije)

(1) Član Komisije će odmah ili najkasnije dva dana od dana saznanja za razloge izuzeća zatražiti izuzeće u Komisiji, ukoliko je srodnik nekog od prijavljenih kandidata u pravoj ili pobožnoj liniji do četvrtog stepena i u tazbinskoj liniji do drugog stepena, bračni ili vanbračni partner, usvojlac ili usvojenik.

(2) O zahtjevu za izuzeće iz stava (1) ovog člana direktor donosi odluku najkasnije u roku od tri dana od dana podnošenja zahtjeva, a protiv ove odluke žalba nije dopuštena.

Član 31.

(Postupanje Komisije po pristiglim prijavama)

(1) Po isteku roka za podnošenje prijave na javni konkurs/oglas, Komisija pregleda sve pristigle prijave i dostavljene dokaze, utvrđuje njihovu ispravnost i sastavlja spisak kandidata među kojima se provodi izborni postupak.

(2) Spisak kandidata iz stava (1) ovog člana potpisuju svi članovi Komisije.

(3) Komisija pismenim putem obavještava kandidate čija dokumentacija nije ispravna, da nisu na spisku kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju, u roku od tri dana od dana prijema obavijesti.

Član 32.

(Provođenje ispita)

(1) Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos se provodi u zavisnosti od stepena stručne spreme koja je kao uslov propisana za radno mjesto za koje se provodi procedura prijema.

(2) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano osnovno obrazovanje zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu sa svakim od kandidata čiji su dokumenti u prijavi ispravni.

(3) Postupak izbora kandidata za radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više i visoko obrazovanje, kao i određena naučna zvanja, zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, te održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim od kandidata. Poslodavac može Pravilnikom o radu ili drugim internim aktom predvidjeti da se za određena radna mjesta za koja je kao uslov propisano srednje, više ili visoko obrazovanje, kao i određena naučna odnosno umjetnička zvanja, pored razmatranja dokumentacije, te pismenog i usmenog ispita, provede i praktični ispit, odnosno audicija ukoliko priroda radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema, zahtijeva i dodatnu provjeru znanja svakog od kandidata.

(4) Izuzetno od stava (3) ovog člana, u javnim ustanovama iz oblasti kulture, umjesto pismenog i usmenog ispita, u konkursnoj/oglasnoj proceduri za radna mjesta koja su u skladu sa propisom koji uređuje pozorišnu djelatnost propisana kao umjetnička zanimanja, provodiće se samo audicija.

(5) Komisija na osnovu utvrđenih bodova na pismenom, usmenom i praktičnom ispitu odnosno audiciji i utvrđene prednosti po osnovu posebnih propisa sačinjava Listu uspješnih kandidata.

(6) Komisija je dužna Listu uspješnih kandidata sa bodovima zajedno sa zapisnicima o radu Komisije dostaviti direktoru u roku od tri radna dana nakon obavljenog pismenog, usmenog ili praktičnog ispita odnosno audicije.

Član 33.
(Supervizor)

(1) Pozorište je dužno, u roku ne kraćem od pet dana prije raspisivanja javnog konkursa odnosno oglasa, obratiti se Uredu, sa zahtjevom za imenovanje supervizora i zamjenika supervizora (u daljem tekstu: supervizor) za nadzor nad provođenjem postupka prijema u radni odnos.

(2) U slučaju spriječenosti supervizora, u obavljanju poslova utvrđenih Uredbom ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 19/21 i 10/22) i ovim Pravilnikom mijenja ga zamjenik supervizora.

(3) Uz zahtjev za imenovanje supervizora, direktor je dužan priložiti naziv radnog mjesta, opis poslova, potrebne uslove za radno mjesto za koje se provodi postupak prijema u radni odnos, propisane pravilnikom kojim se reguliše unutrašnja sistematizacija radnih mjesta, broj izvršilaca koji se primaju u radni odnos, sa naznakom da li se radi o zapošljavanju na neodređeno ili određeno radno vrijeme.

(4) Supervizor je dužan potpisati obrazac izjave koji će definisati Vlada Kantona Sarajevo.

(5) Ured će obavjestiti Pozorište o imenovanju supervizora za nadzor nad provođenjem postupka javnog oglašavanja, ne dužem od pet dana, od dana prijema zahtjeva iz stava (1) ovog člana.

(6) Supervizor je fizičko lice imenovano od strane Ureda, sa Liste supervizora koje sačinjava i vodi Ured, a na koju saglasnost daje Vlada Kantona Sarajevo.

(7) Listu supervizora iz stava (6) ovog člana Ured sačinjava iz reda zaposlenih u organima državne službe i institucijama navedenim u članu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo, na prijedlog rukovodioca istih, te lica iz akademske zajednice i nevladinog sektora.

(8) Supervizor ne može biti lice zaposleno u Uredu, kao ni lice zaposleno u ustanovi koji provodi javni konkurs odnosno oglas za prijem u radni odnos.

(9) Supervizor mora imati najmanje isti stepen stručne spreme koja se zahtijeva kao potreban uslov za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs odnosno oglas.

(10) U slučaju da se jednim javnim konkursom odnosno oglasom popunjava više radnih mjesta različitog stepena stručne spreme, supervizor mora imati najvišu stručnu spremu koja se traži javnim konkursom odnosno oglasom.

(11) Ukoliko poslodavac imenuje dvije ili više komisija, za svaku komisiju će se imenovati supervizor.

(12) Supervizor je nadležan:

a) da prati pravilnu primjenu odredbi Uredbe prilikom raspisivanja javnog konkursa odnosno oglasa;

b) da nadzire rad Komisije, na način da prati rad Komisije od njenog imenovanja,

c) da bude prisutan prilikom otvaranja pristiglih prijava na javni konkurs odnosno oglas,

d) da vrši nadzor nad otvaranjem, pregledanjem i ocjenom pristiglih prijava na javni konkurs odnosno oglas;

e) da nadzire postupak izbora kandidata provođenjem ispita, i to pismenog, usmenog i praktičnog djela ispita, odnosno audicije;

f) kao i druga pitanja propisana ovim Pravilnikom i poslovníkom o radu Komisije.

(13) U slučaju da supervizor uoči nepravilnosti prilikom provođenja postupka prijema u radni odnos, poduzima sljedeće mjere:

a) usmeno obavještava članove Komisije o uočenim nepravilnostima i zahtijeva njihovo uklanjanje prije nastavka provođenja postupka prijema u radni odnos, što se zapisnički evidentira;

b) u slučaju da članovi Komisije odbiju otkloniti nepravilnosti i nastave provođenje javnog konkursa odnosno oglasa, supervizor odmah pismeno obavještava direktora o uočenim nepravilnostima, sa detaljnim opisom povrede postupka provođenja javnog konkursa odnosno oglasa, kako bi direktor razmotrio obavijest i utvrdio da li uočene nepravilnosti predstavljaju osnov za poništenje javnog konkursa odnosno oglasa.

c) pismeno obavještava Ured o uočenim nepravilnostima u slučaju da poslodavac u roku od pet dana od dana dostavljanja obavještenja o uočenim nepravilnostima, iste ne otkloni ili ne poništi postupak prijema u radni odnos;

d) Ured u roku od pet dana od dana prijema obavještenja iz tačke c) ovog stava, podnosi zahtjev za inspeksijski nadzor Kantonanoj upravi za inspeksijske poslove, Inspektoratu rada, zaštite na radu i socijalne zaštite sa informacijom o uočenim nepravilnostima iz obavještenja, koja vezano za ove nepravilnosti, u roku od sedam dana dostavlja Uredu informaciju o inspeksijskom nadzoru.

Član 34.

(Odluka o prijemu u radni odnos)

(1) Direktor prima u radni odnos onog kandidata, koji se nalazi na prvom mjestu Liste uspješnih kandidata, a ako on ne prihvati zaposlenje, prima se u radni odnos sljedeći kandidat sa Liste uspješnih kandidata.

(2) Direktor je dužan odluku o prijemu u radni odnos donijeti u roku od tri radna dana od dana prijema Liste uspješnih kandidata.

Član 35.

(Obavještenje kandidatima i pravo prigovora)

(1) Pismeno se obavještavaju kandidati sa Liste uspješnih kandidata o odluci o prijemu u radni odnos, te kandidati iz člana 11. Stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 19/21) u roku pet dana od dana donošenja odluke.

(2) Uz obavijest iz stava (1) ovog člana kandidatima se dostavlja Lista uspješnih kandidata sa bodovima.

(3) Na obavijest o prijemu u radni odnos iz stava (2) ovog člana, zainteresovani kandidat ima pravo prigovora Upravnom odboru.

(4) Prigovor se izjavljuje u roku od osam dana od dana dostavljanja obavijesti.

(5) Upravni odbor rješava po prigovoru u roku od 15 dana.

(6) Odluka Upravnog odbora je konačna i protiv iste nezadovoljni kandidat ima pravo podnošenja tužbe nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana dostavljanja ove odluke.

Član 36.

(Zaključivanje ugovora)

Nakon konačnosti odluke o izboru, izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove koje nije starije od 6 (šest) mjeseci, nakon čega direktor zaključuje ugovor o radu s izabranim kandidatom

V - SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Član 37.

(Sadržaj sistematizacije radnih mjesta)

(1) Poslovi se sistematizuju prema vrsti složenosti i drugim uslovima potrebnim za njihovo obavljanje u okviru unutrašnjih radnih mjesta.

(2) Sistematizacijom poslova utvrđuje se:

a) naziv radnog mjesta,

- b) uslovi za obavljanje poslova,
- c) opis poslova,
- d) posebni uslovi,
- e) broj izvršilaca.

URED DIREKTORA

Član 38. (Direktor Pozorišta)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** direktor Pozorišta
- (2) **Uslovi za imenovanje direktora** regulisani su Zakonom o ustanovama, Zakonom o pozorišnoj djelatnosti i Pravilima Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo.
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
 - a) zastupa i predstavlja Pozorište prema trećim licima,
 - b) odgovoran je za zakonitost rada Pozorišta,
 - c) 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,
 - d) izvršava odluke Upravnog odbora,
 - e) odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima radnika iz radnog odnosa,
 - f) naredbodavac je u izvršenju finansijskog plana, podnosi Upravnom odboru Pozorišta izvještaj o finansijskom poslovanju,
 - g) učestvuje u radu Upravnog odbora Pozorišta bez prava glasa,
 - h) imenuje i razrješava umjetničke direktore Opere, Baleta, Drame, rukovodioce službi (ekonomsko-pravne, tehničke i marketinga i propagande),
 - i) vrši i druge poslove i ima druge dužnosti i prava utvrđena opštim aktima Pozorišta, u skladu sa zakonom.
- (4) **Posebni uslovi:** propisani su Zakonom o pozorišnoj djelatnosti i Pravilima Javne ustanove.
- (5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 39. (Pomoćnik direktora Pozorišta)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** pomoćnik direktora Pozorišta
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Ekonomski fakultet.
 - b) najmanje 5 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome, od čega 3 godine na rukovodnim poslovima.
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
 - a) zamjenjuje direktora Pozorišta u njegovoj odsutnosti,
 - b) pomaže direktoru Pozorišta u obavljanju poslova iz njegove nadležnosti, pri čemu obavlja i sljedeće dužnosti:
 - c) sudjeluje sa direktorom Pozorišta u kreiranju ukupne organizaciono-programske šeme sa posebnim akcentom na potrebna finansijska sredstva za realizaciju opernih, dramskih i baletnih predstava, kao i koncertne djelatnosti, gostovanja Pozorišta, te daje naloge za realizaciju donesenih odluka u pogledu plaćanja,

- d) obavlja poslove analize prihoda i rashoda,
 - e) obavlja poslove koji se odnose na kontrolu namjenskog korištenja finansijskih sredstava,
 - f) vrši raspored i usmjeravanje finansijskih sredstava,
 - g) sudjeluje u izradi izvještaja o radu i finansijskom poslovanju Ustanove,
 - h) izrađuje izvještaj o izvršenju finansijskog plana, programskim troškovima organizacionih jedinica,
 - i) izrađuje prijedlog finansijskog plana,
 - j) izrađuje izvještaje izvršenja Budžeta (mjesečne, kvartalne, periodične i završne),
 - k) sudjeluje u izradi nacrtu programa rada sa nacrtom finansijskog plana,
 - l) koordinira organizaciju rada unutar Pozorišta između oraganizacionih jedinica i službi i ukupnom programskom usklađivanju.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje engleskog jezika, dokazani rezultati, organizacione i stručne sposobnosti.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 40. **(Reditelj I)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** reditelj I
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti – odsjek režija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti – odsjek režija,
 - b) najmanje 10 (deset) godina dokazanog umjetničkog rada u Pozorištu i u teatrima u zemlji i inostranstvu nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) režira najsloženija dramska, operna i muzičko-scenska djela koja mu se povjere na osnovu usvojenog repertoarskog plana Pozorišta,
 - b) učestvuje u programsko-repertoarnom planiranju rada Narodnog pozorišta,
 - c) održava predviđeni broj čitaćih, mizanscenskih i muzičko-režijskih i tehničkih proba za postavke novih pozorišnih projekata,
 - d) stara se da obnova tekućeg repertoara bude na najvišem umjetničkom i izvođačkom nivou,
 - e) umjetnički oblikuje specijalne programe za prigodne svečanosti, akademije, recitale i sl. koji se povjere Pozorištu,
 - f) rediteljski adaptira pozorišne projekte za televizijsko emitiranje, a koje Pozorište ugovori sa TV kućama u cilju marketinško-propagandne djelatnosti,
 - g) rediteljski oblikuje tv spotove za premijerne naslove, a u skladu sa ugovorom Pozorišta sa TV kućama,
 - h) odgovoran da predstave Pozorišta na festivalskim nastupima i na svim gostovanjima imaju najkvalitetniji mogući nivo izvođenja,
 - i) učestvuje u oblikovanju propagandnih materijala za predstave u njegovoj režiji,
 - j) po nalogu direktora Pozorišta obavlja i druge poslove koji po sadržini spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta.
- (4) Posebni uslovi:** dokazana višegodišnja uspješna internacionalna karijera reditelja najsloženijih dramskih, operskih i scensko-muzičkih djela, dokazana priznanja i nagrade nacionalnog i međunarodnog karaktera.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 41.

(Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture - glavni producent)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture - glavni producent
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti – smjer Produkcija i menadžment u oblasti scenskih umjetnosti ili Ekonomski fakultet – smjer marketing,
 - b) najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima produkcije scensko-muzičkih umjetnosti nakon sticanja diplome.
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
- a) direktno učestvuje u svim procesima obavljanja djelatnosti Pozorišta,
 - b) dogovara, predlaže i učestvuje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog plana rada i strategije finansiranja u odnosu na ukupne ciljeve programa ili projekta koji postavlja direktor Pozorišta,
 - c) direktoru Pozorišta podnosi redovne izvještaje (prema dogovoru o dinamici),
 - d) učestvuje u kreiranju detaljnog plana i realizaciji rada u u odnosu na programe institucije,
 - e) nadgleda i uspostavlja dinamiku rada pozorišne produkcije,
 - f) dogovara i učestvuje u izradi i realizaciji plana rada kojeg predlaže Tehnička služba, a u skladu sa potrebama Organizacionih jedinica (Drama, Opera, Balet) unutar Pozorišta i na gostovanjima,
 - g) učestvuje u rasporedu ljudskih i tehničkih resursa Tehničke službe i učestvuje u radu svih odjela unutar Službe zajedno sa rukovodiocem Tehničke službe,
 - h) učestvuje u kreiranju plana i strategiji oglašavanja i marketinške kampanje, i svega što je vezano za vizuelni identitet kuće, pojedinačnih programa i projekata koji odobrava direktor Pozorišta,
 - i) učestvuje u izradi plana strukture finansiranja pojedinačnih projekata putem sponzorskih ugovora, grantova ili donacija zajedno sa službom marketinga, a u dogovoru sa Uredom direktora,
 - j) prati, postavlja rokove i usko saraduje sa PR-om i marketinškom službom.
 - k) učestvuje u realizaciji i organizaciji plana rada pojedinačnih projekata, kreaciji pojedinačnih budžeta i finansijskih planova, koordinira međusobnu saradnju Organizacionih jedinica (Opera, Balet, Drama),
 - l) prati pravovremenu realizaciju ugovora sa vanjskim saradnicima, isplate, dospjele obaveze po pojedinačnim projektima i slično,
 - m) učestvuje u uspostavljanju kvalitetne međunarodne i domaće saradnje koja ima za cilj razmjenu programa i organizaciju gostovanja u sklopu redovnih gostovanja ili programa festival,
 - n) po nalogu direktora Pozorišta obavlja i druge poslove koji po sadržini spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta.
- (4) **Posebni uslovi:** aktivno znanje jednog stranog jezika.
- (5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 42.

(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture - producent)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** stručni saradnik u javnim ustanovama kulture – producent
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti

smjer Produkcija i menadžment u oblasti scenskih umjetnosti ili Ekonomski fakultet- smjer marketing.

b) najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima produkcije scensko-muzičkih umjetnosti nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) Izvršni producent učestvuje u svim procesima pozorišne produkcije i realizaciji pojedinačnih projekata ili programa Organizacionih jedinica Drame, Opere i Baleta u skladu sa planom i programom rada Pozorišta,

b) podnosi direktoru Pozorišta redovne izvještaje prema dogovoru o dinamici rada,

c) usko saraduje sa svim Organizacionim jedinicama i službama u Pozorištu, projektnim timom, tehničkim službama, umjetnicima i osobljem institucije,

d) koordinira i obezbjeđuje nesmetan rad na projektu ili programu Pozorišta,

e) usko prati realizaciju svakog projekta i redovno izvještava direktora Pozorišta

f) usko saraduje sa glavnim producentom i rukovodiocem Tehničke službe

g) po nalogu direktora Pozorišta obavlja i druge poslove koji po sadržini spadaju u djelokrug rada ovog radnog mjesta.

(4) Posebni uslovi: aktivno znanje jednog stranog jezika.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 43.

(Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za kontakte s javnošću)

(1) Naziv radnog mjesta: Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za kontakte s javnošću

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje sa najmanje 240 ECTS bodova, Ekonomski fakultet, - odsjek marketing menadžmenta, poduzetničkog i poslovnog menadžmenta, ili Fakultet političkih nauka – odsjek komunikologija

b) 3 godine radnog iskustva u oblasti propagande u kulturnim ili pozorišnim institucijama nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) organizuje poslove informisanja i brine se o pravovremenom informisanju javnosti u vezi sa obavljanjem produkcije Pozorišta,

b) organizuje konferencije za štampu, intervjue i razgovore; saraduje sa urednicima printanih i elektronskih medija, službama za informisanje u institucijama BiH i drugim organima u oblasti javnog informisanja;

c) prikuplja, sređuje i vrši obradu podataka vezanih za odnose s javnošću;

d) učestvuje u pripremi za istupanje direktora u sredstvima javnog informisanja;

e) priprema promotivne materijale koje izlaze institucijai; sastavlja odgovore na upite novinara i piše tekstove o svim dešavanjima vezanim za rad institucije;

f) Priprema tekstove u saradnji sa nadležnim umjetničkim organizacionim jedinicama.

g) za web stranicu Pozorišta, društvene mreže; zaprima, kreira i distribuira materijale u elektronskoj formi, koji se odnose na komunikaciju sa javnošću; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Pozorišta

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 44. (Lektor)

(1) Naziv radnog mjesta: lektor

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Filozofski fakultet - odsjek za komparativnu književnost, smjer teatrologija i komparativna književnost ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova. Filozofski fakultet - odsjek za komparativnu književnost, scenske umjetnosti i bibliotekarstvo, smjer teatrologija i komparativna književnost,
- b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

Opis poslova i zadataka:

- a) lektoriše sve tekstove po nalogu direktora Pozorišta i umjetničkih direktora (Opere, Drame i Baleta).
- b) po potrebi rad sa glumcima na pripremi predstave.
- c) vrši korekturu nacrtu svih normativnih akata prije njihovog usvajanja,
- d) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta i rukovodioca Službe marketinga i propagande.

(4) Posebni uslovi: poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 45.

(Viši referent u javnim ustanovama kulture za administrativne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: viši referent u javnim ustanovama kulture za administrativne poslove

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) društveni smjer,
- b) najmanje 5 godina radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove poslovno-tehničke prirode za direktora Pozorišta: vodi evidenciju o planiranim aktivnostima direktora Pozorišta, prima i šalje poruke, prima i otprema poštu za Ured, odnosno iz Ureda, radi poslove operatora na računaru vezano za kompletan rad Ureda, vodi evidenciju o sastancima rukovodstva.
- b) vodi svu evidenciju nastalu u radu Ureda,
- c) organizuje i izvršava poslove vezane za radna i protokolarna službena putovanja direktora Pozorišta i službena putovanja radnika u Uredu,
- d) učestvuje u organizaciji prijema i smještaja gostiju direktora Pozorišta,
- e) objedinjuje sve podatke koji su potrebni za izradu godišnjeg izvještaja o radu,
- f) obavlja administrativne poslove vezane za rad Upravnog odbora, Nadzornog odbora Pozorišta, Umjetničkog savjeta i Kolegija (prikuplja materijal upućen Upravnom odboru, Nadzornom odboru i Umjetničkom savjetu, saziva sjednice Upravnog odbora i Nadzornog odbora, umjetničkog savjeta po uputama predsjednika Upravnog odbora, predsjednika Nadzornog odbora, direktora Pozorišta i predsjednika Savjeta.
- g) prisustvuje sjednicama i vodi zapisnik, izrađuje zapisnik i po uputama rukovodioca Ekonomsko-pravne službe zaključke i odluke Upravnog odbora, nadzornog odbora i Umjetničkog savjeta.
- h) radi godišnji Izvještaj o radu Upravnog odbora, Umjetničkog savjeta i Nadzornog odbora
- i) objedinjuje sve podatke nove produkcije koji su potrebni radi izrade godišnjeg Plana rada za Pozorište,

- j) objedinjuje sve statističke podatke o godišnjoj produkciji Pozorišta i izrađuje godišnji statistički izvještaj o produkciji Pozorišta koji direktor Pozorišta prezentira javnosti,
 - k) prati saradnju, kontaktira i koordinira sve potrebne saradnike u zemlji i inostranstvu sa kojima je direktor Pozorišta uspostavio saradnju, radi pripreme elemenata za izradu ugovora o saradnji i njihovoj realizaciji,
 - l) prati planove i programe gostovanja ansambala Pozorišta, odnosno gostovanje drugih pozorišta i teatarskih i kulturnih manifestacija (festivala) u zgradi Pozorišta,
 - m) objedinjuje i po uputama Direktora Pozorišta priprema materijale za štampanje publikacija Pozorišta,
 - n) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

ORGANIZACIONA JEDINICA OPERA

Član 46.

(Umjetnički direktor Opere)

- (1) Naziv radnog mjesta:** umjetnički direktor Opere
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija,
 - b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome, od čega najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti scensko - muzičke djelatnosti.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
 - a) organizuje, rukovodi i odgovara za rad organizacione jedinice Opera Narodnog pozorišta Sarajevo, brinući se da produkcija bude na zavidnom umjetničkom nivou,
 - b) planira i predlaže direktoru Pozorišta godišnji umjetnički program, podnosi finansijski obračun troškova repriznog izvođenja predstava za planirani tekući (reprizni) repertoar direktoru Pozorišta,
 - c) podnosi izvještaje o izvedenim repriznim predstavama u umjetničkom i finansijskom smislu direktoru Pozorišta,
 - d) odgovoran je za realizaciju utvrđenog umjetničkog programa, kao i programa gostovanja Opere Narodnog pozorišta Sarajevo, u saradnji sa šefom dirigentom, dirigentom i rediteljem određuje podjelu uloga i ostale umjetničke zadatke u repertoaru Opere Narodnog pozorišta starajući se o njihovoj kvalitetnoj provedbi,
 - e) odgovara za cijeli umjetnički proces u toku priprema premijere Opere Narodnog pozorišta, podnosi troškovnik premijernih predstava Opere i prati njegovu realizaciju koja treba ostati u zadanim finansijskim okvirima, svako eventualno prekoračenje planiranog troškovnika premijere Opere mora imati odobrenje od direktora Pozorišta,
 - f) podnosi godišnje potrebe direkcije i ansambla Opere u smislu izrade Plana javne nabavke; koordinira sa službom Marketinga i propagande oko umjetničkog predstavljanja umjetnika, premijernog i tekućeg (repriznog) repertoara Opere u medijima,
 - g) predlaže izgled i sadržaj propagandnog materijala vezanog za premijerne predstave, koncerte, nastupe Opere,
 - h) odgovoran je da se uposlenost svih umjetnika Opere obavlja pravedno i izbalansirano prema

umjetničkim potrebama repertoara i prema individualnim sposobnostima svakog pojedinog člana ansambla Opere.

i) predstavlja Operu Narodnog pozorišta pred trećim licima u dogovoru sa direktorom Pozorišta,
j) obavlja i druge poslove, a po nalogu direktora Narodnog pozorišta Sarajevo, u djelokrugu muzičko-scenskog segmenta djelovanja Opere Narodnog pozorišta Sarajevo.

(4) Posebni uslovi: obavezno dostaviti plan i program rada OJ Opera za period od 4 godine imenovanja, poznavanje engleskog jezika

(5) Broj izvršilaca: 1

(6) Period na koji se imenuje: mandatni period od 4 (četiri) godine.

Član 47. **(Program menadžer)**

(1) Naziv radnog mjesta: program menadžer

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog ili tehničkog smjera.

b) 3 (tri) godine iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) obavlja sve administrativno-tehničke i organizatorske poslove za Operu prema naluzima i uputstvima umjetničkog direktora Opere kako slijedi:

b) izrađuje sedmični, mjesečni plan rada Opere za tekući repertoar i premijerni program rada
c) kontaktira i koordinira sve potrebne gostujuće soliste, dirigente i ostale umjetničke saradnike u zemlji i inostranstvu za potrebe izvođenja premijernih i repriznih projekata Opere.

d) dostavlja naloge sa osnovnim elementima potrebnim za izradu autorskih i izvodačkih ugovora, te ugovora o djelu s vanjskim saradnicima na projekta Opere.

e) izrađuje finansijski obračun troškova repriznog i premijernog izvođenja predstava sa tekućeg repertoara.

f) izrađuje izvještaje o izvedenim repriznim predstavama Opere u umjetničkom i finansijskom smislu.

g) pravi izvještaj o obavljenim poslovima po osnovu autorskog, izvodačkog ili ugovora o djelu.

h) po uputima direktora Opere, redatelja, inspicijenta i korepetitora pravi i objavljuje sedmične i mjesečne rasporede proba za premijerni projekat u pripremi.

i) rad, na pripremi i realizaciji dokumentacije potrebne za izdavanje dozvole za rad za gostujuće umjetnike, radne dozvole i dozvole za privremeni boravak stranaca koji zasnivaju radni odnos u OJ Opera.

j) obavlja organizatorske poslove prilikom gostovanja Opere odnosno vrši kontakte sa svim teatrima ili ustanovama i organizira rad opere na gostovanjima u zemlji i inostranstvu.

k) obavlja sve organizatorske poslove vezane za dolazak, boravak i smještaj gostiju.

l) pomaže i organizira opernu realizaciju gostovanja drugih opernih kompanija u Narodnom pozorištu (poslovi vezani za privremeni raspored istih, korištenje opernih prostora, korištenje termina za probe na sceni, smještaj po opernim garderobama).

m) koordinira sa službom Marketinga i propagande u vezi umjetničkog predstavljanja premijernog i tekućeg repertoara Opere u medijima.

n) dostavlja Ekonomsko-pravnoj službi pripremljene liste radnika Opere za obračun plaća.

o) vodi evidencije o izvršenju poslova za sve radnike Opere (po dostavljenim podacima).

p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere

(4) Posebni uslovi: izražene organizatorske sposobnosti, poznavanje procesa realizacije operne predstave, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 48.
(Notni arhivar)

(1) Naziv radnog mjesta: notni arhivar

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola,
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti scensko - muzičke djelatnosti nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) uređuje arhivu-nototeku,
- b) upisuje tekst u klavirske izvode ručno ili u programima Sibelius, MS Office...;
- c) vrši korespondenciju u vezi s poslovima arhiva,
- d) prepisuje notni materijal,
- e) svakodnevno priprema notni materijal za probe, predstave, koncerte i nastupe hora i orkestra,
- f) fotokopira potrebni materijal,
- g) postavlja notni materijal na pulteve i provjerava postavku instrumenata,
- h) materijalno odgovara za inventar arhiva,
- i) vodi evidenciju o izdavanju materijala iz arhiva,
- j) zadužuje se za notni materijal koji dođe u Operu i vodi evidenciju o istim,
- k) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: poznavanje instrumenata, operne i koncertne literature.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 49.
(Instrumentar kurir)

(1) Naziv radnog mjesta: instrumentar kurir

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tehnički smjer ili KV /III/ sa najmanje 3 godine iskustva na istim poslovima,
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) postavlja pulteve i instrumente za probe, predstave i koncerte,
- b) prenosi i dostavlja notni materijal iz arhiva na mjesto održavanja proba odnosno predstava, koncerata i drugih manifestacija i obrnuto,
- c) utovara i istovara instrumente i ostali orkestarski materijal,
- d) stara se o svim instrumentima u Pozorištu i brine o njegovom održavanju i skladištenju,
- e) vodi urednu evidenciju o svim instrumentima u Pozorištu,
- f) vodi urednu evidenciju o rashodovanoj opremi,
- g) obavlja potrebne manuelne poslove za predstave i koncerte koji se održavaju izvan Pozorišta,
- h) obavlja kurirske poslove za Operu i Pozorište,
- i) obavlja nadzor nad transportom instrumenata, pultova i ostalog materijala,
- j) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: poznavanje instrumenata,

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 50.
(Šef dirigent)

(1) Naziv radnog mjesta: šef dirigent

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija - odsjek za dirigovanje ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - odsjek dirigovanje,
- b) dirigent višegodišnje uspješne umjetničke karijere na operskim, baletnim i koncertnim projektima u zemlji i inostranstvu, sa velikim brojem opernih, baletnih i koncertnih naslova, dokazana priznanja i nagrade nacionalnog i međunarodnog ranga, istaknuta umjetnička ličnost sa internacionalnim iskustvom.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) diriguje najsloženijim opernim i baletnim predstavama, koncertima kao i i drugim muzičko - scenskim djelima ili zajedničkim projektima od iznimnog značaja za Pozorište a u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta,
- b) brine se i odgovara za najviši tehnički i umjetnički nivo premijera i repriznih predstava,
- c) saraduje sa umjetničkim direktorom Opere u predlaganju izbora dirigenata, solista, reditelja i koreografa za planirane projekte Opere,
- d) rukovodi probama orkestra, solista i hora u povjerenim mu djelima i nadzire rad istih,
- e) prisustvuje audicijama za prijem umjetnika u radni odnos, kao i audicijama za angažovanje gostujućih umjetnika,
- f) usklađuje sa rediteljem tj. koreografom muzičko-dramaturšku koncepciju djela,
- g) predlaže podjelu uloga umjetničkom direktoru Opere.
- h) koordinira probe orkestra, hora, solista Opere, dirigenata i korepetitora,
- i) koordinira sa službom Marketinga i propagande u cilju medijske prezentacije programa Opere,
- j) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, a u okviru repertoara uz saglasnost direktora,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje audicione predstave kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca:1

Član 51.
(Dirigent I)

1) Naziv radnog mjesta: dirigent I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija - odsjek za dirigovanje ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - odsjek za dirigovanje,
- b) 5 (pet) godina radnog iskustva kao operni ili orkestarski dirigent, istaknuti muzički umjetnik nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) diriguje operne, baletne predstave, operete, koncerte, kamerna djela, akademije i drugo što je u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
- b) rukovodi probama orkestra, solista i hora u povjerenim mu djelima i nadzire rad istih,
- c) rukovodi pripremnim probama orkestra, hora i solista za sve produkcije,
- d) prisustvuje audicijama za prijem umjetnika u radni odnos, kao i audicijama za angažovanje gostujućih umjetnika,
- e) predlaže podjelu uloga umjetničkom direktoru Opere,
- f) predlaže sastav orkestra, odnosno hora,
- g) koordinira probe orkestra, hora, solista Opere i korepetitora,

- h) koordinira sa službom Marketinga i propagande u cilju medijske prezentacije programa Opere,
i) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, a u okviru repertoara uz saglasnost direktora,
j) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
k) obavlja i sve druge poslove u okviru svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicijone predstave kod prijema u radni odnos.
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 52. **(Šef hora)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** šef hora
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spremne) Muzička akademija - odsjek za kompoziciju i dirigovanje ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - odsjek za kompoziciju i dirigovanje,
b) 3 (tri) godine radnog iskustva u horskom dirigovanju nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova:**
- a) organizuje rad hora,
b) vodi i svira horske probe po grupama i u cjelini,
c) svira klavir na probama hora koje vodi dirigent,
d) diriguje scensku muziku,
e) diriguje horom, kada hor nastupa samostalno,
f) određuje zamjene za odsutne članove hora
g) određuje sastav hora po potrebi projekta,
h) prisustvuje audicijama za članove hora,
i) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, a u okviru repertoara,
j) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 53. **(Korepetitor Opere I)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** korepetitor Opere I
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spremne) Muzička akademija - odsjek za kompoziciju i dirigovanje ili odsjek za klavir ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - odsjek za kompoziciju i dirigovanje ili odsjek za klavir ili odsjek za udaraljke, harfu i srodne instrumente,
b) 2 (dvije) godine radnog iskustva u muzičko-scenskoj oblasti nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadatka:**
- a) vod. pojedinačne probe (korepetiranje) sa solistima,
b) radi na sedmično: izradi plana rada solista i izradi izvršenja plana rada,
c) pomaže solistima Opere u savladavanju notnog teksta i njihovih uloga,
d) svira na klaviru režijske probe operskih, operetskih i ostalih djela u cjelosti,
e) svira ansambli horske probe koje vodi šef dirigent, dirigent, šef hora.

- f) prati soliste prilikom polaganja audicije,
 - g) učestvuje u koncertnim izvođenjima iz repertoara,
 - h) po potrebi svira predstave, scensku muziku i prati recitative gdje to partitura nalaže,
 - i) vodi evidenciju o prisustvu solista na pojedinačnim i ansambl probama, te ih dostavlja u direkciju Opere,
 - j) pridržava se upustava od strane šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - k) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili 5 godina uspješnog rada u Pozorištu.
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 54. **(Korepetitor Opere II)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** korepetitor Opere II
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija - odsjek za kompoziciju i dirigovanje ili odsjek za klavir ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - odsjek za klavir ili odsjek za dirigovanje ili odsjek za kompoziciju ili odsjek za udaraljke, harfu i srodne instrumente, smjer klavir),
 - b) 1 (jedna) godina radnog iskustva nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) vodi pojedinačne probe (korepeticije) sa solistima,
 - b) pomaže solistima Opere u savladavanju notnog teksta i njihovih uloga,
 - c) vodi evidenciju o prisustvu solista na pojedinačnim i ansambl probama, te ih dostavlja u direkciju Opere,
 - d) pridržava se upustava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - e) svira ansambl probe koje vodi šef dirigent, dirigent i šef hora,
 - f) prati soliste ili članove hora prilikom polaganja audicije,
 - g) svira horske probe koje vodi šef hora,
 - h) pridržava se uputstava šefa hora,
 - i) svira na klaviru režijske probe operских, operetnih, koncertnih, te ostalih djela u cjelosti,
 - j) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
 - k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 55. **(Inspicijent opere – asistent reditelja)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** inspicijent opere - asistent reditelja
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola
 - b) 1 (jedna) godina radnog iskustva u muzičko - scenskoj djelatnosti nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) obavlja poslove nadzornika i voditelja predstave, a po uputama i zahtjevima reditelja,

- b) asistira reditelju u pripremi premijere i koordinira potrebne scenske i tehničke službe,
 - e) u saradnji sa rediteljem i producentom Opere pravi precizan sedmični i mjesečni plan proba na realizaciji novih predstava, kao i potreban broj proba na obnovi tekućeg (repriznog) repertoara,
 - d) učestvuje na režijskim i scenskim probama i stvara sve potrebne uvjete za normalan rad reditelja i umjetničkog ansambla,
 - e) učestvuje na tehničkim, kostimskim, glavnim i generalnim probama,
 - f) vodi evidenciju o prisustvu solista na orkestarsko-režijskim i scenskim probama,
 - g) podnosi izvještaj direkciji Opere o probama i predstavama,
 - h) vodi registrator predstava u direkciji Opere
 - i) uz dirigenta vodi probe repriznog repertoara,
 - j) obnavlja režiju po radu na premijeri ili uputama reditelja,
 - k) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno poznavanje tehnike rada na režiji opernih predstava, poznavanje engleskog jezika.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 56. **(Sufler opere)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** Sufler opere
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola,
 - b) 1 (jedna) godina radnog iskustva u muzičko-scenskoj djelatnosti nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) šapče/sufliira tekst solistima i članovima hora na režijskim, sjedećim (ZIC), scenskim i korepeticijskim probama i predstavama,
 - b) prije početka proba priprema tekstualni dio klavirskih izvoda,
 - c) pridržava se uputa šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te reditelja,
 - d) upisuje tekst u klavirske izvode,
 - e) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
 - f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno poznavanje rada na scenskom govoru.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 57. **(Prvak Opere)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** prvak Opere
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – odsjek solo pjevanja ili završen prvi ili drugi ciklus biološkog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova. Muzička akademija (odsjek za solo pjevanje),
 - b) Operni solista uspješne višegodišnje umjetničke karijere na operskim i koncertnim projektima u zemlji i inostranstvu, dokazana priznanja i nagrade nacionalnog i međunarodnog ranga,

istaknuta umjetnička ličnost sa internacionalnom karijerom

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) nosilac prevashodno glavnih uloga,
- b) priprema samostalno i sa korepetitorom i interpretira povjerenu ulogu u opernim predstavama i drugim muzičko - scenskim djelima ili zajedničkim projektima od iznimnog značaja za Pozorište, a u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta
- c) u opernim projektima od iznimnog značaja za prezentaciju pozorišta interpretira i druge veće uloge,
- d) saraduje sa šefom dirigentom, dirigentom, rediteljem i svim ostalim učesnicima predstava, daje individualni doprinos kolektivnom umjetničkom činu,
- e) po potrebi sudjeluje u koncertnim izvođenjima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
- f) održava repertoar svojih uloga samostalnim radom,
- g) učestvuje na probama i predstavama iz utvrđenog repertoara,
- h) radi na pripremama uloge za premijerne predstave sa korepetitorom prema utvrđenom planu i programu rada
- i) podržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta u pogledu muzičke koncepcije i realizacije djela
- j) podržava se uputstava reditelja u pogledu koncepcije lika i scenske realizacije,
- k) koordinira sa umjetničkim direktorom Opere oko medijske prezentacije programa Opere,
- l) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara,

m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili prethodni uspješni nastupi u NPS.

(5) Broj izvršilaca: 6

Član 58.
(Solista Opere I)

(1) Naziv radnog mjesta: solista Opere I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – odsjek solo pjevanje ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija (odsjek za solo pjevanje).

b) najmanje 10 (deset) godina radnog iskustva nakon sticanja diplome ili umjetnik dokazane uspješne umjetničke karijere na operskim i koncertnim projektima u zemlji i inostranstvu, dokazana priznanja i nagrade nacionalnog i međunarodnog ranga.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) nosilac najsluženijih uloga u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa Pozorišta,
- b) priprema samostalno ili sa korepetitorom i interpretira povjerenu ulogu u premijernim i repriznim opernim predstavama kao i drugim muzičko – scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta,
- c) saraduje sa šefom dirigentom, dirigentom, rediteljem i svim ostalim učesnicima predstava, daje individualni doprinos kolektivnom umjetničkom činu,
- d) po potrebi sudjeluje u koncertnim izvođenjima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
- e) učestvuje na probama i predstavama iz utvrđenog repertoara,
- f) radi na pripremama uloge za premijerne predstave sa korepetitorom prema utvrđenom planu i programu rada.

- g) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta u pogledu muzičke koncepcije i realizacije djela.
 - h) pridržava se uputstava reditelja u pogledu koncepcije lika i scenske realizacije.
 - i) održava repertoar svojih uloga samostalnim radom.
 - j) koordinira sa umjetničkim direktorom Opere oko medijske prezentacije programa Opere.
 - k) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara.
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.
- (5) Broj izvršilaca:** 10

Član 59. **(Solista Opere II)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** solista Opere II
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – odsjek solo pjevanja ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija (odsjek solo pjevanja),
 - b) 7 (sedam) godina radnog iskustva kao solista ili dokazana uspješna umjetnička karijera u matičnoj kući ili drugim opemim scenama i projektima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova:**
- a) nosilac složenih i manjih uloga u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa Pozorišta
 - b) i priprema samostalno ili sa korepeticitorom i interpretira povjerena ulogu u premijernim i repriznim opemim predstavama kao i drugim muzičko – scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta.
 - c) saraduje sa šefom dirigentom, dirigentom, rediteljem i svim ostalim učesnicima predstava, daje individualni doprinos kolektivnom umjetničkom činu.
 - d) učestvuje na probama i predstavama iz utvrđenog repertoara
 - e) po potrebi sudjeluje u koncertnim izvođenjima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta.
 - f) radi na pripremama uloge za premijerne predstave sa korepeticitorom prema utvrđenom planu i programu rada.
 - g) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta u pogledu muzičke koncepcije i realizacije djela.
 - h) pridržava se uputstava reditelja u pogledu koncepcije lika i scenske realizacije.
 - i) održava repertoar svojih uloga samostalnim radom.
 - j) koordinira sa umjetničkim direktorom Opere oko medijske prezentacije programa Opere.
 - k) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara.
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicione predstave kod prijema u radni odnos
- (5) Broj izvršilaca:** 10

Član 60. **(Solista Opere III)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** solista Opere III
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija- odsjek solo pjevanja ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija -

odsjek solo pjevanja).

b) najmanje (jedne) godina radnog iskustva nakon sticanja diplome ili programski dokazani nastupi u epizodnim ili srednjim ulogama u operama.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) nosilac složenih i malih uloga u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa Pozorišta.

b) priprema samostalno ili sa korepeticionom i interpretira povjerenu ulogu u premijernim i repriznim opernim predstavama kao i drugim muzičko - scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta.

c) surađuje sa šefom dirigentom, dirigentom, reditejem i svim ostalim učesnicima predstava, daje individualni doprinos kolektivnom umjetničkom činu.

d) učestvuje na probama i predstavama iz utvrđenog repertoara.

e) po potrebi sudjeluje u koncertnim izvođenjima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta.

f) radi na pripremanju uloge za premijerne predstave sa korepeticionom prema utvrđenom planu i programu rada.

g) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta u pogledu muzičke koncepcije i realizacije djela.

h) pridržava se uputstava rediteja u pogledu koncepcije lika i scenske realizacije.

i) održava repertoar svojih uloga samostalnim radom.

j) koordinira sa umjetničkim direktorom Opere oko medijske prezentacije programa Opere.

k) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara.

l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelekruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 10

Član 61.

(Koncertni majstor)

(1) Naziv radnog mjesta: koncertni majstor

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija - odsjek za gudačke instrumente, smjer violina ili prvi ili drugi ciklus beolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova. Muzička akademija - odsjek za gudačke instrumente, smjer violina.

b) umjetnik višegodišnje uspješne solističke koncertne karijere u zemlji i inostranstva, dokazana priznanja i nagrade nacionalnog i međunarodnog ranga, najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) nosilac solističkih i orkestarskih zadataka, na probama, predstavama i koncertima, te nastupima, koje su mu dodijeljene.

b) učestvuje u koncertnom izvođenju cjela ili odlomaka iz repertoara.

c) održava repertoar.

d) pred početak proba, odnosno predstava, koncerata i nastupa vrši uštimavanje orkestra pojedinačno ili po grupama.

e) kontrolise intonaciju za vrijeme proba, predstava, koncerata i nastupa.

f) određuje poteze (strihove), sporazumno sa šefom dirigentom, dirigentom prije početka orkestarskih proba.

g) vodi odvojene probe grupe prvih violina i gudačkog orkestra.

h) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta.

i) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta.

j) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, a u okviru repertoara.

k) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS

l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 1 (violina)

Član 62.

(Solista orkestra)

(1) Naziv radnog mjesta: Solista orkestra

a) zamjenik koncertnog majstora (1)

b) vođa violina II (1)

c) vođa viola (1)

d) vođa violončela (1)

e) vođa kontrabasa (1)

f) prvi klarinet (2)

g) prva flauta (2)

h) prva oboa (2)

i) prvi fagot (2)

j) prva horna (2)

k) prva truba (2)

l) prvi trombon (2)

m) harfa (1)

n) timpani (2)

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – smijer za pripadajući ili srodni instrument ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova Muzička akademija – smijer za pripadajući ili srodni instrument.

b) najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva nakon sticanja diplome ili dokazana uspješna solistička karijera u Pozorištu ili drugim muzičko- scenskim i koncertnim nastupima.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) nosilac solističkih orkestarskih zadataka na probama, predstavama i koncertima, te nastupima

- koji su mu dodjeljeni,
- b) učestvuje u izvođenju muzičkih djela u okviru dionice svog instrumenta,
- c) pridržava se uputstava koncert majstora,
- d) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta,
- e) svira scensku muziku za koju je određen,
- f) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz suglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara,
- g) odgovoran je za kvalitet izvršavanja radnih obaveza članova sekcije kojom rukovodi,
- h) prihvata muzičku koncepciju dirigenta i postupa po dirigentovim zahtjevima,
- i) održava repertoar vježbanjem,
- j) dolazi na probe, predstave, koncerte, snimanja i nastupe uvježban,
- k) priprema notni materijal prije probe, a u saradnji sa dirigentom,
- l) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere,
- (4) Posebni uslovi:** položena audicija
- (5) Broj izvršilaca:** 22

Član 63.

(Član orkestra I)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Član orkestra I
- a) drugi part violina I (2)
- b) zamjenik vođe violina II (1)
- c) zamjenik vođe viola (1)
- d) zamjenik vođe violončela (1)
- e) zamjenik vođe kontrabasa (1)
- f) zamjenik vođe udaraljki (1)
- g) piccolo flauta (1)
- h) engleski rog (1)

- i) bas klarinet (1)
- j) kontrafagot (1)
- k) treća horna (2)
- l) treći - bas trombon (1)
- m) tuba (1)

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – smjer za pripadajući ili srodni instrument ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova Muzička akademija – smjer za pripadajući ili srodni instrument
- b) najmanje 1 godina radnog iskustva nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) sudjeluje na probama, predstavama i koncertima, te nastupima koje su mu dodjeljeni, učestvuje u izvođenju muzičkih djela u okviru dionice svog instrumenta,
- b) pridržava se uputstava koncert majstora,
- c) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta,
- d) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, a u okviru repertoara,
- e) održava repertoar vježbanjem,
- f) dolazi na probe, predstave, koncerte, snimanja i nastupe uvježban,
- g) priprema notni materijal prije probe, a u saradnji sa dirigentom,
- h) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: položena audicija

(5) Broj izvršilaca: 15

Član 64.

(Član orkestra II)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** Član orkestra II
- a) tutti violina I (7)
- b) tutti violina II (7)

- c) tutti viola (5)
- d) tutti violončelo (5)
- e) tutti kontrabas (3)
- f) druga flauta(1)
- g) druga oboa (1)
- h) drugi klarinet (1)
- i) drugi fagot (1)
- j) druga truba (1)
- k) druga horna (1)
- l) četvrta horna (1)
- m) drugi trombon (1)
- n) udaraljke (3)

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija – smijer za pripadajući ili srodni instrument ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa ostvarenih najmanje 240 ECTS bodova Muzička akademija – smjer za pripadajući ili srodni instrument
- b) 1 godina radnog iskustva ili bez radnog iskustva nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) sudjeluje na probama, predstavama, i koncertima te nastupima koje su mu dodjeljeni,
- b) učestvuje u izvođenju muzičkih djela u okviru dionice svog instrumenta,
- c) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta, koncert majstora,
- d) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere, a u okviru repertoara Pozorišta,
- e) održava repertoar vježbanjem,
- f) dolazi na probe, koncerte, snimanja i nastupe uvježban,
- g) priprema notni materijal prije probe, a u saradnji sa dirigentom,
- h) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima

umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: položena audicija

(5) Broj izvršilaca: 38

Član 65.

(Član hora Opere – epizodista)

Sopran, alt, tenor, bas

(1) Naziv radnog mjesta: član hora Opere - epizodista

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija – VSS
- b) najmanje 3 godina iskustva djelovanja u opernom horu nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) sudjeluje u pripremi i izvođenju horskih dionica i tumači epizodne uloge koje su mu dodijeljene u muzičko-scenskim djelima, koncertima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog ostvarivanja programa Pozorišta,
- b) po potrebi sudjeluje na koncertnim izvođenjima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
- c) učestvuje na probama i predstavama iz utvrđenog repertoara,
- d) sudjeluje u izvođenju scene muzike,
- e) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te scene koncepciju reditelja,
- f) podržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
- g) po potrebi radi na promociji Opere van kade, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere i/ili šefa hora, a u okviru repertoara,
- h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje nadicije kod prijema u radni odnos i/ili horski pjevač sa dostignim iskustvom interpretiranja epizodnih uloga

(5) Broj izvršilaca: 8, sopran 2, alt 2, tenor 2, bas 2.

Član 66.

(Član hora Opere – voda dionice)

sopran, alt, tenor, bas.

(1) Naziv radnog mjesta: član hora Opere - voda dionice

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - SSS - NSS
- b) najmanje 3 godina iskustva djelovanja u opernom horu nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vodi svoju glasovnu grupu – dionicu,
- b) sudjeluje u pripremi i izvođenju horskih dionica u opernim predstavama, opereti, musical-u, koncertima, akademijama i drugim muzičko-scenskim djelima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
- c) učestvuje na probama, predstavama, koncertima i nastupima Opere te zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa Pozorišta.

- d) učestvuje u izvođenju scenske muzike,
 - e) učestvuje na koncertnim izvođenjima djela ili odlomaka iz repertoara,
 - f) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te scensku koncepciju reditelja,
 - g) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili horski pjevač sa najmanje 15 godina dokazanog uspješnog rada u horu,
- (5) Broj izvršilaca:** 8, sopran 2, alt 2, tenor 2, bas 2,

Član 67.
(Član hora opere I)
sopran, alt, tenor, bas

(1) Naziv radnog mjesta: član hora Opere I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spremlje) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - VŠŠ - SSS
- b) najmanje 2 godina iskustva djelovanja u opernom horu nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova:

- a) sudjeluje u pripremi i izvođenju horskih dionica u opernim predstavama, opereti, musical-u, koncertima, akademijama i drugim muzičko-scenskim djelima u okviru ostvarivanja programa Pozorišta,
 - b) učestvuje na probama, predstavama, koncertima i nastupima Opere te zajedničkih projekata u okviru cjelokupnog programa Pozorišta,
 - c) učestvuje u izvođenju scenske muzike,
 - d) učestvuje na koncertnim izvođenjima djela ili odlomaka iz repertoara,
 - e) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te scensku koncepciju reditelja,
 - f) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili horski pjevač sa najmanje 10 godina dokazanog uspješnog rada u horu,
- (5) Broj izvršilaca:** 38 sopran 9, alt 9, tenor 10, bas 10

Član 68.
(Član hora opere II),
Sopran, alt, tenor, bas

(1) Naziv radnog mjesta: član hora Opere II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spremlje) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija - SSS - KV
- b) najmanje 2 godina iskustva djelovanja u opernom horu nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) sudjeluje u pripremi i izvođenju horskih dionica u opernim predstavama, opereti, musical-u, koncertima, akademijama i drugim muzičko-scenskim djelima u

- u okviru ostvarenja programa Pozorišta,
 - b) učestvuje na probama, predstavama, koncertima i nastupima Opere te zajedničkih projekata u okviru cjelokupnog programa Pozorišta,
 - c) učestvuje u izvođenju scenske muzike,
 - d) učestvuje na koncertnim izvođenjima djela ili odlomaka iz repertoara,
 - e) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te scensku koncepciju reditelja,
 - f) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalozima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili horski pjevač sa najmanje 5 godina dokazanog uspješnog rada u hora,
- (2) Broj izvršilaca:** 18, sopran 4, alt 4, tenor 5, bas 5.

Član 69. **(Član hora opere III)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** član hora Opere III
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija -VSS- SSS
 - b) 1 godina radnog iskustva ili bez radnog iskustva nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) sudjeluje u pripremi i izvođenju horskih dijelova u opernim predstavama, opereti, musicalu, koncertima, akademijama i drugim muzičko-scenskim djelima u okviru ostvarenja programa Pozorišta,
 - b) učestvuje na probama, predstavama, koncertima i nastupima Opere te zajedničkih projekata u okviru cjelokupnog programa Pozorišta,
 - c) učestvuje u izvođenju scenske muzike,
 - d) učestvuje na koncertnim izvođenjima djela ili odlomaka iz repertoara,
 - e) prihvata muzičku koncepciju šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora, te scensku koncepciju reditelja,
 - f) pridržava se uputstava šefa dirigenta, dirigenta i šefa hora,
 - g) po potrebi radi na promociji Opere van kuće, uz saglasnost umjetničkog direktora Opere ili šefa hora, a u okviru repertoara,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalozima i uputstvima umjetničkog direktora Opere.
- (4) Posebni uslovi:** obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos
- (5) Broj izvršilaca:** 8, sopran 2, alt 2, tenor 2, bas 2

ORGANIZACIONA JEDINICA BALET

Član 70. **(Umjetnički direktor Baleta)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** umjetnički direktor Baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola odsjek baleta ili srednja baletna škola

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u profesionalnom baletnom ansamblu, afirmisani baletni igrač, nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova:

- a) organizuje, rukovodi i odgovara za rad organizacione jedinice Baleta Narodnog pozorišta Sarajevo brinući se da produkcija bude na zavidnom umjetničkom nivou.
- b) planira i predlaže direktoru Pozorišta godišnji umjetnički program,
- c) planira i predlaže direktoru Pozorišta umjetnički program tekućeg repertoara mjesečno,
- d) podnosi finansijski obračun troškova repriznog izvođenja predstava sa tekućeg repertoara direktoru Pozorišta,
- e) podnosi izvještaje o izvedenim repriznim predstavama Baleta u umjetničkom i finansijskom smislu direktoru Pozorišta,
- f) odgovara za cijeli umjetnički proces u toku priprema premijere Baleta Narodnog pozorišta,
- g) u saradnji sa koreografom koordinira podjelu uloga i određuje umjetničke zadatke u repertoaru Baleta Narodnog pozorišta starajući se o njihovoj kvalitetnoj provedbi,
- h) podnosi troškovnik premijernih predstava Baleta i prati njegovu realizaciju koja treba ostati u zadanim finansijskim okvirima,
- i) podnosi godišnje potrebe direkcije i ansambla Baleta u smislu izrade Plana javne nabavke,
- j) koordinira sa službom Marketinga i propagande u vezi umjetničkog predstavljanja premijernog i tekućeg repertoara Baleta u medijima,
- k) predlaže izgled i sadržaj propagandnog materijala vezanog za premijerne predstave Baleta,
- l) nastoji da se angažovanost svih umjetnika Baleta obavlja pravedno i izbalansirano prema umjetničkim potrebama repertoara i prema individualnim sposobnostima svakog pojedinog člana ansambla Baleta,
- m) predstavlja Balet Narodnog pozorišta pred trećim licima u dogovoru sa direktorom Pozorišta,
- n) obavlja i druge poslove, a po nalogu direktora Narodnog pozorišta Sarajevo, u djelokrugu baletnog segmenta djelovanja Narodnog pozorišta Sarajevo.

(3) Posebni uslovi: obavezno dostaviti plan i program rada OJ Balet za period od 4 godine imenovanja, poznavanje engleskog jezika, organizatorske sposobnosti u sferi baletne umjetnosti

(4) Broj izvršilaca: 1

(5) Period na koji se imenuje: mandatni period od 4 (četiri) godine

**Član 71.
(Program menadžer)**

(1) Naziv radnog mjesta: program menadžer

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog ili tehničkog sinijera,
- b) 3 (tri) godine iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja sve administrativno-tehničke i organizatorske poslove za Balet prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta,
- b) izrađuje sedmični, mjesečni plan rada Baleta za tekući repertoar i premijerni

- program rada,
- c) kontaktira i koordinira sve potrebne gostujuće soliste, dirigente i ostale umjetničke saradnike u zemlji i inostranstvu za potrebe izvođenja premijernih i repriznih projekata Baleta,
 - d) dostavlja naloge sa osnovnim elementima potrebnim za izradu autorskih i izvođačkih ugovora, te ugovora o djelu s vanjskim saradnicima na projektu Baleta,
 - e) izrađuje finansijski obračun troškova repriznog i premijernog izvođenja predstava sa tekućeg repertoara prema uputama umjetničkog direktora Baleta,
 - f) izrađuje izvještaje o izvedenim repriznim predstavama Baleta u umjetničkom i finansijskom smislu prema uputama umjetničkog direktora Baleta,
 - g) pravi izvještaj o obavljenim poslovima po osnovu autorskog, izvođačkog ili ugovora o djelu,
 - h) po uputama sa rediteljem ili inspicijentom i umjetničkim direktorom Baleta pravi i objavljuje sedmične i mjesečne rasporede proba za premijerni projekat u pripremi,
 - i) radi na pripremi i realizaciji dokumentacije potrebne za izdavanje dozvole za rad za gostujuće umjetnike, radne dozvole i dozvole za privremeni boravak stranaca koji zasnivaju radni odnos u OJ Balet,
 - j) obavlja organizatorske poslove prilikom gostovanja Baleta odnosno vrši kontakte sa svim teatrima ili ustanovama i prati realizaciju predstave na gostovanjima u zemlji i inostranstvu,
 - k) obavlja sve organizatorske poslove vezane za dolazak, boravak i smještaj gostiju,
 - l) pomaže i organizira baletnu realizaciju gostovanja drugih baletnih kompanija u Narodnom pozorištu /poslovi vezani za privremeni raspored istih, korištenje baletnih sala, korištenje termina za probe na sceni, smještaj po baletskim garderobama/,
 - m) koordinira sa službom Marketinga i propagande u vezi umjetničkog predstavljanja premijernog i tekućeg repertoara Baleta u medijima,
 - n) dostavlja Ekonomsko-pravnoj službi pripremljene liste radnika Baleta za obračun plaća,
 - o) vodi evidenciju o izvršenju poslova za sve radnike Baleta (po dostavljenim podacima),
 - p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogu i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika, izražene organizatorske sposobnosti, poznavanje procesa realizacije baletske predstave,
- (5) Broj izvršilaca: 1**

Član 72. **(Koreograf)**

(1) Naziv radnog mjesta: koreograf

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola - odsjek baleta ili srednja baletna škola
- b) najmanje 5 (pet) godina dokazanog koreografskog umjetničkog rada nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) postavlja na scenu baletna djela (predstave),
- b) postavlja na scenu koreografiju i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima prema planu i programu rada za potrebe Pozorišta,
- c) prati umjetničku kvalitetu predstave koju je koreografirao,

- d) dogovara se sa scenografom i kostimografom prilikom postavljanja baletnog djela (predstave),
- e) daje mišljenje umjetničkom direktoru Baleta o najoptimalnijoj podjeli zadataka u baletnoj predstavi,
- f) prisustvuje audiciji za soliste i članove Baleta,
- g) učestvuje u oblikovanju i odobrava propagandne materijale za predstave u njegovoj korografiji,
- h) daje mišljenje o promjenama u podjeli baletske predstave koju je koreografirao,
- i) daje mišljenje i odobrava gostovanje predstave koju je koreografirao,
- j) koordinira sa direkcijom Baleta oko medijske prezentacije programa Baleta,
- k) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: značajna koreografska ostvarenja i dokazani rad u umjetnosti baleta.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 73. **(Balet majstor)**

(1) Naziv radnog mjesta: balet majstor

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) srednja muzička škola – odsjek baleta ili srednja baletna škola
- b) 5 (pet) godina radnog iskustva u baletnoj umjetnosti nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vodi probe sa solistima i ansamblom, te brine za tehničku i kreativnu razinu plesača i predstave,
- b) vodi evidenciju o prisustvu solista i ansambla Baleta na pojedinačnim i ansambl probama, te ih dostavlja u direkciju Baleta,
- c) vodi scenske probe na gostovanjima i prilagođava izvođenje predstave u tim drugim scensko-tehničkim uslovima
- d) obavlja korekcije ako se za to pokaže potreba /slučaj bolesti i smanjen broj ansambla/,
- e) prema uputi koreografa unosi korekcije, skokove koreografskih dijelova,
- f) prisustvuje probama koje vodi koreograf radi detaljnog upoznavanja koreografije,
- g) održava i obnavlja koreografije postavljenih baletnih predstava,
- h) održava cjelokupni baletni repertoar,
- i) odgovara za kvalitet repertoara i kvalitetno izvođenje predstava,
- j) dežura na predstavama prema rasporedu,
- k) prisustvuje audiciji za soliste i članove Baleta,
- l) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: priznati baletni umjetnik, prvak Baleta, solista Baleta I grupe, solista Baleta II grupe

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 74.
(Pedagog baleta)

(1) Naziv radnog mjesta: pedagog baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola- odjek baleta ili srednja baletna škola
- b) 5 (pet) godina radnog iskustva u baletnoj umjetnosti nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vodi svakodnevne kondicijske vježbe, te vježbe prije predstave i brine se o tehničkom nivou plesača,
- b) usavršava njihov umjetnički profil,
- c) radi na stručnom usavršavanju Baleta,
- d) učestvuje pri audiciji (klas),
- e) prisustvuje probama koje vodi koreograf, radi upoznavanja sa tehničkim problemima igrača,
- f) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: istaknuti baletni umjetnik, prvak Baleta, solista Baleta I grupe, solista Baleta II grupe

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 75.
(Korepetitor uvježbač baleta)

(1) Naziv radnog mjesta: korepetitor uvježbač baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili srednja baletna škola ili Baletni studio
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva u baletnoj umjetnosti nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) uvježbava, korepetira ansambl i soliste Baleta na svakodnevnim probama,
- b) vodi sve probe Baleta u repertoaru Narodnog pozorišta,
- c) pokazuje cijelu ili dijelove predstave, kao i cijeli mizanscen solističkih i ansambl brojeva u predstavi,
- d) planira raspored proba,
- e) uvježbava veće ili manje grupe ansambila na dopunskim probama,
- f) uvodi u tekući, postavljeni repertoar nove igrače,
- g) prisustvuje probama koje vodi koreograf radi detaljnog upoznavanja date koreografije,
- h) pomaže balet majstoru i pedagogu Baleta u pripremanju i održavanju tekućeg repertoara,
- i) priprema polaznike škole i studija koji učestvuju u tekućem repertoaru,
- j) dežura na predstavama prema rasporedu,
- k) održava po zadatku baletni repertoar,
- l) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS

m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: priznati baletni umjetnik sa dugogodišnjim iskustvom

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 76.

(Korepetitor – pijanista baleta)

(1) Naziv radnog mjesta: korepetitor – pijanista baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Muzička akademija odsjek za klavir ili dirigovanje i kompoziciju ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Muzička akademija (odsjek za klavir ili dirigovanje i kompoziciju)

b) 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima korepetitora pijaniste nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) svira redovno vježbe ansambla Baleta (klas),
- b) svira redovno na probama tekućeg i premijernog repertoara,
- c) svira pojedinačne probe (korepeticije) sa solistima,
- d) svira na klaviru režijske probe baletskih djela u cjelosti,
- e) svira ansambl probe koje vodi šef dirigent, koreograf, balet majstor,
- f) prati soliste prilikom polaganja audicije,
- g) saraduje na probama sa pedagogom, balet majstorom, koreografom i korepetitorom Baleta,
- h) po potrebi svira predstave, scensku muziku gdje to partitura i koreografski koncept nalaže,
- i) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po uputstvima i nalogima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: obavezno polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 77.

(Inspicijent Baleta)

(1) Naziv radnog mjesta: inspicijent Baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) Srednja muzička škola, Srednja baletna škola ili Baletni studio

b) 3 (tri) godine radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) organizuje pripremu proba i predstava,
- b) obilježava ustaljene simbolike u knjigu,
- c) vodi probe i predstave,
- d) vrši sve poslove inspicijenta u okviru ostvarenja muzičko-scenskog programa Baleta,
- e) usaglašava rad i aktivnost odjela tona, rasvjete i odjela scenografsko-tehničkog osoblja prema upisanim uputama reditelja i koreografa,

- f) brine se o pravovremenom dolasku svih učesnika na probe i predstave i o tačnom izlasku na scenu svih učesnika predstave,
- g) upisuje u inspicijentsku knjigu predstave i podnosi izvještaj nadležnom licu u određeno vrijeme o svakoj probi i predstavi,
- h) odgovara za normalno održavanje proba i predstava,
- i) učestvuje u svim procesima rada Baleta na sceni,
- j) vodi evidenciju o prisustvu solista na probama,
- k) podnosi izvještaj direkciji Baleta o probama i predstavama,
- l) odgovara za normalno održavanje proba i predstava na gostovanju,
- m) saraduje na probama sa koreografom, pedagogom Baleta, balet majstorom i korepetitorom Baleta,
- n) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
- o) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: organizacione sposobnosti, poznavanje funkcioniranja scenske tehnike, informatička pismenost.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 78. **(Prvak Baleta)**

(1) Naziv radnog mjesta: prvak Baleta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio
- b) najmanje 8 (osam) godina iskustva u baletnoj umjetnosti na poslovima baletnog igrača ili najmanje 5 (pet) godina rada u statusu soliste baleta I,

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) nosilac isključivo glavnih uloga
- b) tumači najsloženije uloge baletnog repertoara,
- c) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,
- d) obaveza plesanja uloga po potrebi u nižem statusu od statusa u koji je raspoređen,
- e) održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i usavršava svoje tehničke i kreativne sposobnosti,
- f) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom i pedagogom Baleta,
- g) studira i proučava dodijeljenu ulogu kojom će ispoljiti umjetničku individualnost,
- h) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u skladu sa repertoarom ili obavezama u Pozorištu
- i) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je prezentirati balet u medijima,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta

(4) Posebni uslovi: dokazana uspješna umjetnička solistička karijera u matičnoj kući ili međunarodna karijera na baletnim scenama u inostranstvu, polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa, tehnička virtuoznost i umjetnička upečatljivost; psihofizička predispozicija i spremnost; kreativnost i originalnost u interpretaciji; umjetnički talenat; vladanje tehnikom klasičnog baleta i savremenog plesa.

(5) Broj izvršilaca: 6

Član 79.
(Solista Baleta I)

(1) Naziv radnog mjesta: solista baleta I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola - odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio
- b) 5 (pet) godina iskustva u baletnoj umjetnosti na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) nosilac najsloženijih solističkih uloga baletnog repertoara,
- b) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,
- c) obaveza plesanja po potrebi u ulogama, niže od statusa u kojem je solista angažiran,
- d) održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,
- e) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom i pedagogom,
- f) studira dodijeljenu ulogu u kojoj će ispoljiti svoju umjetničku individualnost,
- g) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,
- h) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

(5) Broj izvršilaca: 8

Član 80.
(Solista Baleta II)

(1) Naziv radnog mjesta: solista Baleta II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio
- b) 5 (pet) godina iskustva na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) nosilac solističkih uloga u baletnim predstavama,
- b) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,
- c) obaveza plesanja po potrebi u ulogama, niže od statusa u kojem je solista angažiran,
- d) radi najsloženije zadatke i zadatke manje složenosti,
- e) održava svakodnevnu kondiciju (klas) i usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,
- f) obaveza plesanja po potrebi u ulogama niže od statusa u kojem je solista angažiran,
- g) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom i korepetitorom Baleta,
- h) studira dodijeljenu ulogu u kojoj će ispoljiti svoju umjetničku individualnost,
- i) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,
- j) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

(5) Broj izvršilaca: 6

Član 81. (Solista Baleta III)

(1) Naziv radnog mjesta: solista Baleta III

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta Srednja baletna škola ili Baletni studio

b) 2 (dvije) godine iskustva na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) nosilac manjih solističkih uloga u baletnim predstavama,

b) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,

c) njegova obaveza uključuje nastupanje u baletnom koru,

d) obaveza plesanja po potrebi u ulogama niže od statusa u kojem je solista angažiran,

e) održava svakodnevnu kondiciju (klas) i usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,

f) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom, i korepetitorom Baleta,

g) studira dodjeljenu ulogu u kojoj će ispoljiti svoju umjetničku individualnost,

h) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,

i) prema nalogama i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima

j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogama i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

(5) Broj izvršilaca: 8

Član 82. (Baletni epizodista)

(1) Naziv radnog mjesta: baletni epizodista

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio

b) najmanje 5 (pet) godina rada na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) nosilac epizodnih i ansambl zadataka u baletnim predstavama,

b) mogu mu se povjeriti i složeniji zadaci,

c) obavezan je da igra u baletnom koru,

d) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,

e) obavezan je da održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i da usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,

f) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom i korepetitorom Baleta,

g) obavezan je da prostudira svoju ulogu kako bi u predstavi mogao ispoljiti svoju umjetničku individualnost,

- h) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,
- i) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

(5) Broj izvršilaca: 8

Član 83.

(Član ansambla baleta I)

(1) Naziv radnog mjesta: član ansambla baleta I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio

b) najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) aktivno surađuje na pripremi i izvođenju predstave izvršavajući sve zadatke plesača baletnog ansambla u sklopu repertoara,

b) nosilac složenih i odgovornih kolektivnih zadataka u baletnim predstavama,

c) mogu mu se povjeriti i složeniji zadaci,

d) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,

e) obavezan je da u okviru svojih kolektivnih zadataka ispoljava svoju umjetničku kreativnost,

f) obavezan je da održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i da usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,

g) surađuje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom i korepitorom Baleta,

h) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,

i) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,

j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

(5) Broj izvršilaca: 35

Član 84.

(Član ansambla baleta II)

(1) Naziv radnog mjesta: član ansambla baleta II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio

b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima baletnog igrača nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova:

a) aktivno surađuje na pripremi i izvođenju predstave izvršavajući sve zadatke plesača baletnog ansambla u sklopu repertoara,

- b) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,
- c) nosilac kolektivnih zadataka u baletnim predstavama,
- d) mogu mu se povjeriti složeniji zadaci,
- e) obavezan je da u okviru svojih kolektivnih zadataka ispoljava svoju umjetničku kreativnost,
- f) obavezan da održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i da usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,
- g) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom i korepetitorom Baleta,
- h) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,
- i) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos ili kod promjene statusa.

5) Broj izvršilaca: 20

Član 85.

(Član ansambla baleta III)

(1) Naziv radnog mjesta: član ansambla baleta III

(2) Uslovi za vršenje posla:

a) SSS (IV stepen stručne sprema) Srednja muzička škola – odsjek baleta ili Srednja baletna škola ili Baletni studio,

b) 1 godina radnog iskustva ili bez radnog iskustva nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) aktivno suraduje na pripremi i izvođenju predstave izvršavajući sve zadatke plesača baletnog ansambla u sklopu repertoara,

b) nosilac kolektivnih zadataka u baletnim predstavama,

c) tumači uloge i u drugim muzičko-scenskim ili dramskim djelima na osnovu plana i programa rada za potrebe Pozorišta,

d) obavezan je da u okviru kolektivnih zadataka ispoljava svoju umjetničku kreativnost,

e) obavezan je da održava svoju fizičku kondiciju (svakodnevan klas) i da usavršava svoju tehničko-kreativnu sposobnost,

f) saraduje na probama sa koreografom, balet majstorom, pedagogom i korepetitorom Baleta,

g) rad na promociji Baleta i baletnog ansambla van kuće, a u okviru repertoara,

h) prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta dužan je istupati u medijima,

i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Baleta.

(4) Posebni uslovi: polaganje audicije kod prijema u radni odnos

(5) Broj izvršilaca: 5

ORGANIZACIONA JEDINICA DRAMA

Član 86. (Umjetnički direktor Drame)

(1) Naziv radnog mjesta: umjetnički direktor Drame

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti ili Akademija za pozorište, film i televiziju ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova Akademija scenskih umjetnosti, Akademija za pozorište, film i televiziju Filozofski fakultet odsjek za komparativnu književnost i bibliotekarstvo ili odsjek za Filozofiju,

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci nakon sticanja fakultetske diplome, od čega najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima iz oblasti kulture i umjetnosti

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) organizuje, rukovodi i odgovara za rad organizacione jedinice Drama Narodnog pozorišta Sarajevo, brinući se da produkcija bude na zavidnom umjetničkom nivou, uz poštivanje najviših profesionalnih standarda,
- b) planira i predlaže direktoru Pozorišta godišnji umjetnički program Drame,
- c) planira i predlaže direktoru Pozorišta umjetnički program tekućeg repertoara mjesečno,
- d) podnosi finansijski obračun troškova repriznog izvođenja predstava sa tekućeg repertoara direktoru Pozorišta,
- e) podnosi izvještaje o izvedenim repriznim predstavama Drame u umjetničkom i finansijskom smislu direktoru Pozorišta,
- f) odgovara za cijeli umjetnički proces u toku priprema premijere Drame Narodnog pozorišta,
- g) podnosi troškovnik premijernih predstava Drame i prati njegovu realizaciju koja treba ostati u zadanim finansijskim okvirima,
- h) podnosi godišnje potrebe direkcije i ansambla Drame u smislu izrade Plana javne nabavke,
- i) koordinira sa službom Marketinga i propagande oko umjetničkog predstavljanja premijernog i tekućeg repertoara Drame u medijima,
- j) predlaže izgled i sadržaj propagandnog materijala vezanog za premijerne predstave Drame
- k) nastoji da se uposlenost svih umjetnika Drame obavlja pravedno i izbalansirano prema umjetničkim potrebama repertoara i prema individualnim sposobnostima svakog pojedinog člana ansambla Drame,
- l) odgovoran je za realizaciju zacrtanog umjetničkog programa, kao i programa gostovanja Drame Narodnog pozorišta Sarajevo,
- m) predlaže podjelu uloga za nove projekte Drame u saradnji sa rediteljem, određuje eventualne prepodjele uloga u predstavama tekućeg repertoara uz saglasnot reditelja ili samostalno, ako nije moguća konsultacija sa rediteljom predstave,
- n) brine se da se sav tekući repertoar Drame održava na najvišem izvođačkom novou, po zahtjevima reditelja,
- o) obavlja i druge poslove po nalogu direktora Narodnog pozorišta Sarajevo, u djelokrugu dramskog segmenta djelovanja Narodnog pozorišta Sarajevo.

(4) **Posebni uslovi:** obavezno dostaviti plan i program rada OJ Drama za period od 4 godine imenovanja, organizacijske sposobnosti, dokazana uspješna karijera pozorišnog umjetnika, dokazana nacionalna i međunarodna priznanja, poznavanje engleskog jezika.

(5) **Broj izvršilaca:** 1

(6) **Period na koji se imenuje:** mandatar period od 4 (četiri) godine.

Član 87.

(Samostalni referent u javnim ustanovama kulture za organizaciju u OJ Drama)

(1) **Naziv radnog mjesta:** Samostalni referent u javnim ustanovama kulture za organizaciju u OJ Drama

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

a) SSS (IV stepen), društveni smjer

b) 3 (tri) godine iskustva na poslovima u oblasti dramske umjetnosti nakon sticanja diplome

(3) **Opis poslova i zadataka:**

a) obavlja sve organizacijske i administrativne poslove za Dramu prema nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.

b) kontaktira i koordinira sve potrebne gostujuće glumce, reditelje i ostale umjetničke suradnike u zemlji i inostranstvu za potrebe izvođenja tekućeg repertoara i premijernih predstava Drame.

c) dostavlja naloge sa osnovnim elementima potrebnim za izradu autorskih i izvođačkih ugovora, te ugovora o djelu s vanjskim saradnicima na projektu Drame.

d) radi na pripremi i realizaciji dokumentacije potrebne za izdavanje dozvole za rad za gostujuće umjetnike, radne dozvole i dozvole za privremeni boravak stranaca koji zasnivaju radni odnos u OJ Drama.

e) izrađuje finansijski obračun troškova repriznog i premijernog izvođenja predstava sa tekućeg repertoara prema nalogu umjetničkog direktora Drame.

f) izrađuje izvještaje o izvedenim repriznim predstavama u umjetničkom i finansijskom smislu prema nalogu umjetničkog direktora Drame.

g) pravi izvještaj o obavljenim poslovima po osnovu autorskog, izvođačkog ili ugovora o djelu.

h) po uputama sa rediteljem ili inspicijentom pravi i objavljuje sedmične i mjesečne rasporede proba za premijerni projekat u pripremi.

i) po uputama sa direktorom Drame pravi mjesečni repertoar igrajućih predstava uz stalnu koordinaciju sa ostalim pozorištima u zemlji i inostranstvu, ovisno o učešću gostujućih glumaca u projektima Drame i u predstavama drugih pozorišta radi izrade mjesečnog repriznog repertoara.

j) obavlja sve organizacione pripreme za gostovanja Drame, kako u zemlji, tako i u inostranstvu.

k) koordinira pripremu materijala za marketing i publikacije uz novi projekat Drame.

l) izrađuje finansijski obračun troškova za gostovanja Drame, kako u zemlji, tako i u inostranstvu.

m) obavlja sve organizatorske poslove oko uzajamnog gostovanja drugih pozorišta u Narodnom pozorištu Sarajevo, računajući smještaj i sve potrebne uvjete za odigravanje gostujuće predstave.

n) vodi evidenciju o izvršenju poslova za sve radnike Drame (po dostavljenim podacima).

o) dostavlja Ekonomsko-pravnoj službi pripremne liste radnika Drame za obračun plaća.

p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.

(4) **Posebni uslovi:** izrazite organizacione sposobnosti, poznavanje procesa realizacije dramske predstave, poznavanje poslova operatora na računaru, poznavanje engleskog jezika.

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 88. (Dramaturg)

(1) **Naziv radnog mjesta:** dramaturg

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti - odsjek dramaturgije ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti - odsjek dramaturgije,
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima dramaturga nakon sticanja diplome.

(3) **Opis poslova i zadataka:**

- a) predlaže pojedine projekte ili repertoar u cjelini za novu sezonu, u dogovoru sa umjetničkim direktorom Drame i rediteljima u zemlji i inostranstvu,
- b) prati savremenu produkciju dramskih tekstova u zemlji i inostranstvu,
- c) inicira prevođenje suvremenih dramskih tekstova relevantnih za repertoar Drame,
- d) aktivno surađuje, u svojstvu dramaturga, sa rediteljima na novim projektima Drame,
- e) učestvuje u kreiranju propagandnog materijala,
- f) aktivno učestvuje u prezentaciji programa rada Drame putem medija,
- g) dežura na dramskim predstavama u Pozorištu,
- h) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame

(4) **Posebni uslovi:** dokazana karijera na poslovima dramaturgije u pozorištima u zemlji inostranstvu, poznavanje engleskog jezika.

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 89. (Inspicijent Drame I)

(1) **Naziv radnog mjesta:** inspicijent Drame I

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Fakultet društvenog smjera ili humanističkih nauka ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova Fakultet društvenog smjera ili humanističkih nauka ili SSS (IV stepen stručne spreme) društveni smjer
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim poslovima u oblasti dramske umjetnosti nakon sticanja diplome

(3) **Opis poslova i zadataka:**

- a) organizuje pripremu i izvođenje proba i predstava prema uputama reditelja projekta,
- b) obilježava sva uputstva reditelja, scenografa i kostimografa u inspicijentsku knjigu predstave,

- e) usaglašava rad i aktivnost suflera, odjela tona, rasvjete i odjela scenografsko-tehničkog osoblja u toku proba i predstava,
 - d) obezbjeđuje uslove za normalno odvijanje proba i predstava, prema planu i programu reditelja predstave,
 - e) brine se o pravovremenom dolasku svih učesnika na probe i predstave i o tačnom izlasku na scenu svih učesnika predstave,
 - f) upisuje u knjigu predstava i podnosi izvještaj nadležnom licu u određeno vrijeme o svakoj probi i predstavi,
 - g) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,
- h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.
- (4) Posebni uslovi:** organizacijske sposobnosti, poznavanje procesa rada na realizaciji dramskih predstava.
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 90. **(Sufler drame)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** sufler drame
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog ili tehničkog smjera,
 - b) 2 (dvije) godine radnog iskustva na istom ili sličnim poslovima u pozorištu u oblasti dramske umjetnosti nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) došaptavanje teksta izvođačima dramske predstave,
 - b) upoznaje izvođača sa sadržinom djela prema kome se priprema i izvodi predstava,
 - c) prisustvuje svim čitaćim i redovnim probama i izvođenjima predstava,
 - d) ubilježava tokom proba sve dopune i ispravke teksta u šaptačku knjigu, blagovremeno, razgovjetno i akcentološki ispravno došaptava tekst izvođačima programa na pozornici,
 - e) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
 - f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.
- (4) Posebni uslovi:** potrebno iskustvo rada na scenском govoru
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 91. **(Prvak drame)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** prvak drame
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme Akademija scenskih umjetnosti - odsjek gluma ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija dramskih umjetnosti, Fakultet dramskih umjetnosti – odsjek gluma
 - b) radno iskustvo u trajanju od najmanje 15 godina nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) nosilac prevashodno glavnih uloga,

- a) učestvuje u pripremanju i izvođenju u predstavama koje su u okviru cjelokupnog programa Pozorišta kao izvođači.
 - b) obaveza izvođenja uloga po potrebi u nižem statusu od statusa u koji je raspoređen.
 - c) neposredno saraduje sa rediteljem predstave na oblikovanju uloge.
 - d) učestvuje na svim zakazanim probama, uči i savladava umjetničke vještine potrebne za ulogu.
 - e) učestvuje u izvođenju svake zakazane predstave.
 - f) saraduje sa ostalim učesnicima u predstavi.
 - g) obavlja umjetničke dorade i dopune uloge uz suglasnost reditelja.
 - h) kontinuirano radi na usavršavanju svake uloge.
 - i) preuzima odgovarajući glumački zadatak u predstavi kada je to potrebno u vanrednim okolnostima radi trenutne, privremene ili potpune zamjene odsutnog glumca.
 - j) učestvuje na svim gostovanjima Pozorišta, na snimanjima predstava ili inserata za tv, film, radio u svrhu marketinškog reklamiranja repertoara Drame.
 - k) učestvuje u konsultacijama oko donošenja repertoara.
 - l) učestvuje u monitoringu umjetničkog kvaliteta tokom izvođenja predstava i proba
 - m) sudjeluje u muzičko-scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS
- n) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.
- (4) Posebni uslovi:** koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija izuzetno uspješna karijera u kreiranju kapitalnih uloga repertoara Drame, vrhunske nagrade i mnogostruka priznanja na festivalima u zemlji i inostranstvu, polaganje audicije kod prijema u radni odnos.
- (5) Broj izvršilaca:** 6

Član 92. **(Glumac I)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** glumac I
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti – odsjek gluma ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija dramskih umjetnosti, Fakultet dramskih umjetnosti – odsjek gluma.
- b) radno iskustvo u trajanju od najmanje 10 godina nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) učestvuje u pripremanju i izvođenju u predstavama koje su u okviru cjelokupnog programa Pozorišta kao izvođači.
- b) neposredno saraduje sa rediteljem predstave na oblikovanju uloge.
- c) učestvuje na svim zakazanim probama, uči i savladava umjetničke vještine potrebne za ulogu.
- d) učestvuje u izvođenju svake zakazane predstave.
- e) saraduje sa ostalim učesnicima u predstavi.
- f) kontinuirano radi na usavršavanju svake uloge.
- g) preuzima odgovarajući glumački zadatak u predstavi kada je to potrebno radi trenutne, privremene ili potpune zamjene odsutnog glumca.
- h) učestvuje na svim gostovanjima Pozorišta, na snimanjima predstava ili inserata za tv, film i radio u svrhu marketinškog reklamiranja repertoara Drame.
- i) dežura na dramskim predstavama u Pozorištu.

j) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,

k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.

(4) Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, potrebna dokazana uspješna glumačka karijera u projektima Drame ili drugih pozorišta, dokazane nagrade i višekratna priznanja na festivalima u zemlji i inostranstvu, poznavanje engleskog jezika, polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 15

Član 93. (Glumac II)

(1) Naziv radnog mjesta: glumac II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti – odsjek gluma ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija dramskih umjetnosti, Fakultet dramskih umjetnosti – odsjek gluma

b) radno iskustvo u trajanju od najmanje 5 godina nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) učestvuje u pripremanju i izvođenju u predstavama koje su u okviru cjelokupnog programa Pozorišta kao izvođači,

b) neposredno saraduje sa rediteljem predstave na oblikovanju uloge,

c) učestvuje na svim zakazanim probama, uči i savladava umjetničke vještine potrebne za ulogu,

d) učestvuje u izvođenju svake zakazane predstave,

e) saraduje sa ostalim učesnicima u predstavi,

f) kontinuirano radi na usavršavanju svake uloge,

g) preuzima odgovarajući zadatak u predstavi, kada je to potrebno radi trenutne, privremene ili potpune zamjene odsutnog glumca,

h) učestvuje na svim gostovanjima Pozorišta, na snimanjima predstava ili inserata za tv, film i radio u svrhu marketinškog reklamiranja repertoara Drame,

i) dežura na dramskim predstavama u Pozorištu,

j) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,

k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.

(4) Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, uspješna karijera na realizaciji uloga u repertoaru Drame, nagrade na festivalima u zemlji, poznavanje engleskog jezika, polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 10

Član 94. (Glumac III)

(1) Naziv radnog mjesta: glumac III

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija scenskih umjetnosti - odsjek gluma ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti, Akademija dramskih umjetnosti, Fakultet dramski umjetnosti.

b) 1 godina radnog iskustva ili bez radnog iskustva nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) učestvuje u pripremanju i izvođenju u predstavama koje su u okviru cjelokupnog programa Pozorišta kao izvođači,
- b) neposredno saraduje sa rediteljem predstave na oblikovanju uloge,
- c) učestvuje na svim zakazanim probama,
- d) uči i savladava umjetničke vještine potrebne za ulogu,
- e) učestvuje u izvođenju svake zakazane predstave,
- f) saraduje sa ostalim učesnicima predstave,
- g) kontinuirano radi na usavršavanju svake uloge,
- h) preuzima odgovarajući zadatak u predstavi kada je to potrebno radi trenutne, privremene ili potpune zamjene odsutnog glumca,
- i) učestvuje na svim gostovanjima Pozorišta na snimanju predstava ili inserata za tv, film i radio u svrhu marketinškog reklamiranja repertoara Drame,
- j) dežura na dramskim predstavama u Pozorištu,
- k) sudjeluje u muzičko scenskim djelima i zajedničkim projektima u okviru cjelokupnog programa NPS,

l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima umjetničkog direktora Drame.

(4) Posebni uslovi: koncentracija, koordinacija pokreta, dobar sluh, dobra dikcija, uspješno učešće u predstavama OJ Drama u svojstvu gosta, polaganje audicije kod prijema u radni odnos.

(5) Broj izvršilaca: 15

TEHNIČKA SLUŽBA

Član 95.

(Rukovodilac Tehnike)

(1) Naziv radnog mjesta: rukovodilac Tehnike

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija likovnih umjetnosti, Arhitektonski fakultet, Mašinski ili Građevinski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti, Arhitektonski fakultet.

b) 5 godina radnog iskustva na rukovodnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) organizuje, koordinira i odgovara za rad Tehničke službe prema sedmičnim, mjesečnim i godišnjim planovima rada Pozorišta,
- b) aktivno saraduje sa umjetničkim direktorima na izvršavanju svih programskih zadataka vezanih za tekući repertoar i premijerno izvođenje predstave,
- c) aktivno učestvuje u izradi mjesečnog tekućeg repertoara sa ciljem neometanog izvršenja i kontinuiranog rada svih zadataka koji se odnose na vrijeme montaže i demontaže scenografija i postavke rasvjete i tona,
- d) obezbjeđuje blagovremeno i kvalitetno vršenje poslova izrade scenskog prostora za

- pripremanje i javno izvođenje predstava u pogledu potrebnih elemenata materijalne, tehničke, umjetničke i kadrovske opremljenosti,
- e) prisustvuje u pripremanju predstava na tehničkim i generalnim probama i koordinira rad na tekućem održavanju repertoara,
 - f) obezbjeđuje da svaki radnik Tehničke službe ima tačno utvrđen radni zadatak,
 - g) izdaje naloge i upute za rad radnicima Tehničke službe,
 - h) organizuje sve što je potrebno u tehničkom smislu za gostovanje Pozorišta,
 - i) preuzima umjetničko-tehničke skice predstave i aktivno koordinira sa likovnim autorskim timom premijernog projekta u pripremi za potrebe kvalitetne umjetničke realizacije,
 - j) izdaje precizne upute vezane za realizaciju scenografije i kostimografije likovnom autorskom timu koji se odnose na stručni kadar Tehničke službe koji će raditi na realizaciji zadataka, tehničkoj opremljenosti odjela kao i vremenu potrebnom za realizaciju zadanih elemenata scenografije i kostimografije,
 - k) u slučaju kolezije sa zadanim obimom posla i određenim rokovima o istom izvještava umjetničke direktore OJ i direktora Pozorišta,
 - l) koordinira da se ispoštuju utvrđeni rokovi za izradu scenografije i kostimografije i prati njihovu realizaciju,
 - m) odobrava svu nabavku robe, opreme i usluga za potrebe realizacije tekućeg repertoara, premijernog programa i održavanja zgrade,
 - n) koordinira sa nabavnom službom i likovnim autorskim timom da nabavka potrebne opreme i materijala za potrebe realizacije scenografije i kostimografije ostane u zadanim planiranim okvirima,
 - o) u slučaju promjena dinamike rada i nabavke robe i oprema o istom izvještava direktora Pozorišta,
 - p) izrađuje izvještaje o količini utrošenog materijala u okviru predviđenih troškova za svaki projekat nakon dobivenih ulaznih podataka od strane nabavne službe,
 - r) predlaže godišnji Plan javne nabavke za potrebe pozorišta i dostavlja ga pomoćniku Direktora i direktoru Pozorišta,
 - s) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru, poznavanje rada na posebnim programima Corel, AutoCad.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 96.

(Program menadžer)

- (1) Naziv radnog mjesta:** Program menadžer
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) SSS (IV stepen stručne spreme) društveni ili tehnički smjer
 - b) 3 godine radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
 - a) koordinira rad svih odjela Tehničke službe prema zahtjevima rukovodioca Tehnike, reditelja, scenografa i kostimografa na novim projektima i tekućem repertoaru Narodnog pozorišta,
 - b) radi na izradi tehničkog plana rada koji na mjesečnoj osnovi objedinjuje sve probe i predstave, cjelokupan program rada Pozorišta,
 - c) vrši sve administrativno - tehničke i operativne poslove za Tehničku službu po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike,
 - d) vrši izradu ših liste za potrebe rasporeda radnika za probe i predstave na osnovu pisanih i usmenih naloga i uputa šefova Odjela,

- e) koordinira poslove u vezi gostovanja predstava Pozorišta koje se tiču tehničke i izvedbene uvjete izvođenja i obrađuje administrativne poslove vezane za prevoz i smještaj potrebne tehničke ekipe i transport dekora i kostima, te rasvjetne i tonske opreme,
 - f) koordinira tehničke i kadrovske potrebe za gostovanje drugih pozorišta u Narodnom pozorištu, uz suglasnost rukovodioca Tehnike,
 - g) radi na svim administrativnim poslovima vezanih za privremeni izvoz robe za potrebe gostovanja,
 - h) radi na izradi elemenata za Ugovore o djelu, Autorske i elemente za Odluke za angažovanje spoljnih saradnika i izvještaje sklopljenih autorskih ugovora, ugovora o djelu i ugovora o privremenim i povremenim poslovima sa vanjskim suradnicima,
 - i) oblikuje iskazane potrebe odjela Tehničke službe za nabavkama potrebnog materijala i opreme za nove projekte Pozorišta i održavanje tekućeg repertoara,
 - j) unosi potrebne podatke u pripremne liste za obračun plaća uposlenih u Tehničkoj službi i dostavlja iste u utvrđenom roku Ekonomsko-pravnoj službi,
 - k) izrađuje godišnje potrebe direkcije Tehničke službe u smislu izrade Plana javne nabavke prema uputama rukvodioca Tehnike,
 - m) oblikuje ulazne komponente za raspisivanje tendera,
 - n) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Odjel scenske tehnike – opreme

Član 97. (Šef scenske tehnike - organizator)

- (1) Naziv radnog mjesta:** šef scenske tehnike – organizator
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme) ili SSS (IV stepen stručne spreme) mašinske, drvne, metalske ili elektro struke,
 - b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) usko surađuje sa rukovodiocem Tehnike, organizira rad između odjela koji rade na tekućem održavanju predstava kao i premijernom programu i rad sa radioničkim sektorom,
 - b) organizuje i prati rad radionice za izradu scenografije ,montažu tehničkih proba projekta u pripremi ili predstava sa tekućeg repertoara,
 - c) prema ukazanoj potrebi radi na razradi skica za scenografske elemente,
 - d) stara se o pravilnoj postavci elemenata scenografije, i prati realizaciju nabavke materijala neophodno za izradu ili popravku scenografije i o svim promjenama izvještava rukovodioca Tehnike,
 - e) obavezno prisustvuje svim tehničkim probama, po potrebi i predstavama i vrši popis dekora svih repertoarskih predstava i premijera i uredno čuva sve tlocrte dekora po skicama i činovima,
 - f) sa tehničkim sekretarom Tehničke službe radi na izradi sedmičnog i mjesečnog plana rada,
 - g) radi na izradi Plana javne nabavke,
 - i) usko surađuje sa inspicijentima predstava,
 - j) radi na istraživanju tržišta po pitanju nabavke robe i usluga za potrebe Tehničke

- službe,
- ktivodi evidenciju rada radnika iz radioničke službe,
- l) ima pravo i dužnost da prekine rad u radionici, suglasno zakonu o zaštiti na radu u slučajevima neposredne opasnosti,
- m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike,
- (4) Posebni uslovi:** organizacijske sposobnosti
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 98. **(Scenograf)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** scenograf
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) VSS (VII stepen stručne spreme), Akademija likovnih umjetnosti ili Arhitektonski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti ili Arhitektonski fakultet
 - b) 3 godine iskustva na poslovima izrade scenografije nakon sticanja diplome.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
 - a) u saradnji sa rediteljem i koreografom na osnovu koncepcije predstave utvrđuje scenografski tretman predstave,
 - b) radi na poslovima izrade idejnog rješenja scenografija za projekte Narodnog pozorišta prema uputstvima i dogovorom sa rediteljem, koreografom uz obavezu izrade i predaje skica za istu, koji sadrže jasnu sliku inscenacije u boji za svaku scensku promjenu (slika i čin) u dimenzijama koje su dovoljno jasne realizatorima, tako da iz njih osjete duh i karakter inscenacije, neovisno da li je to projekat Drame, Opere ili Baleta,
 - c) prema potrebi daje operativne elemente za izradu maketa ili asistira pri izradi iste,
 - d) učestvuje u izradi glavnog projekta scenografije, predmjera i predračuna troškova materijala potrebnih za realizaciju scenografije u saradnji sa šefovima odjela radioničkih službi i asistentom,
 - e) vrši izbor materijala za scenografiju samostalno i u dogovoru sa gostujućim scenografom i utvrđeni predračun predaje rukovodiocu Tehnike i dogovara dinamiku rada, kao i nabavku materijala,
 - f) za vrijeme realizacije projekta u radionicama u stalnom je kontaktu sa radnicima radioničke službe i šefom scenske tehnike - organizator i prati procese i faze rada na izradi scenografije,
 - g) sa rediteljem, koreografom i majstorom svjetla dogovara se o koncepciji projekta rasvjete,
 - h) izrađuje skice za rekvizitu,
 - i) organizuje montažu i tehničku probu i prisustvuje tehničkoj, glavnim i generalnim probama,
 - j) brine se o prilagodbi scenografije tokom gostovanja,
 - k) asistira i pomaže gostujućim scenografima pri realizaciji idejnih rješenja, vrši monitoring radioničkih poslova, montaže scenografije na tehničkoj i generalnim probama neovisno da li je to projekat Drame, Opere ili Baleta,
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** dokazana uspješna karijera u oblasti scenografije i rada u Pozorištu
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 99.
(Kostimograf)

(1) Naziv radnog mjesta: kostimograf

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija likovnih umjetnosti ili Akademija za scenografiju i kostim ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti ili Akademija za scenografiju i kostim

b) 3 godine iskustva na poslovima kostimografije nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) izrađuje kostimografiju u projektima Narodnog pozorišta neovisno da li je to projekat Drame, Opere ili Baleta,

b) sa rediteljem ili koreografom predstave na osnovu koncepcije predstave utvrđuje kostimografski tretman predstave,

c) po usvajanju idejnih skica od strane reditelja i koreografa pravi skice kostima u boji sa jasno izraženim karakterom lika,

d) u okviru svog idejnog rješenja zadržava autorstvo za sve potrebne elemente, kao što su boja i vrsta materijala, karakteristični detalji, lična rekvizita itd.,

e) vrši nadzor nad izradom kostima,

f) vrši nadzor nad oblikovanjem maski, perika i slično

g) izrađuje predračun troškova radi utvrđivanja dinamike rada i nabavke materijala i predaje ga rukovodiocu Tehnike,

h) vrši izbor materijala za realizaciju kostimografije,

i) vodi kostimske probe i prisustvuje generalnim probama,

j) asistira drugim gostujućim kostimografima prilikom realizacije poslova vezanih za realizaciju kostimografije za projekte Drame, Opere ili Baleta Narodnog pozorišta, prati rad krojačnica, vrši izbor materijala,

k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: dokazana uspješna karijera u oblasti scenografije i rada u Pozorištu

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 100.
(Majstor scene)

(1) Naziv radnog mjesta: majstor scene

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VKV (V stepen stručne spreme) stoljar, tapetar, bravar ili SSS (IV stepen stručne spreme) tehnički smjer ili KV (III stepen stručne spreme) tehnički smjer

b) 3 godine radnog iskustva na istim poslovima ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) usko suraduje sa rukovodiocem Tehnike, šefom scenske tehnike- organizator, šefom scenske rasvjete – organizator, šefom radioničke službe, šefom transporta – organizator na izradi sedmičnog i mjesečnog plana rada na sceni,

b) informiše rukovodioca Tehnike o svim detaljima vezanih za vrijeme potreban za montažu i demontažu scenografija radi izrade kvalitetnog tekućeg repertoara,

c) vodi evidenciju rada i dežura radnika na sceni i mjesečne izvještaje predaje rukovodiocu Tehnike.

- d) vrši raspored uposlenih na sceni: dekoratera , rekvizitera krupne rekvizite, rekviziter sitne rekvizite, cug majstora i oružara pirotehničara,
- e) izvještava šefa scenske tehnike - organizatora o svojoj potrebnoj scenskoj opremi neophodnoj za neometan rad na sceni na probama i predstavama,
- f) učestvuje na svim montažnim, tehničkim i generalnim probama premijernog projekta u pripremi,
- g) usko surađuje sa scenografom predstave i učestvuje u svim potrebnim radnjama koje pomažu da se predstava tehnički izvede na najbolji mogući način,
- h) odgovara za bezbjednost postavljenog dekora i njegove estetske funkcije,
- i) ima pravo i dužnost da prekine rad na sceni, suglasno zakonu o zaštiti na radu u slučajevima neposredne opasnosti,
- j) redovno zahtjeva opravke dekora scenografije od šefa scenske tehnike – organizator u pisanoj formi,
- k) izrađuje godišnje i kvartalne potrebe nabavke robe i usluga za potrebe izrade Plana javne nabavke,
- l) vodi cjelokupan rad na pozorinici, od prijema dekora, rekvizite, postavke predstave, promjena u predstavi do sklanjanja dekora, kako u Pozorištu, tako i u drugim prostorima gdje se održavaju predstave Pozorišta,
- m) preuzima sve potrebne skice scenografije, tlocrte i likovna rješenja scena uz fotografije finalnih rješenja koje su parametri za naredne postavke scenografskih elemenata,
- n) zajedno sa rediteljem, scenografom, rukovodiocem Tehnike i šefom scenske rasvjete – organizator pravi plan i prilagodbu postavke dekora za sva gostovanja predstava Pozorišta, u zemlji i inostranstvu i organizuje uslove za postavku dekora,
- o) predlaže raspored dekoratera na gostovanjima,
- p) direktno surađuje sa inspicijentom predstave i prati njegove upute za rad tokom održavanja predstave,
- r) prema rukovodiocu Tehnike iskazuje sve potrebne servise opreme i uređaja radi neometanog održavanja produkcije na sceni,
- s) pridržava se svih uputstava inspicijenta predstave, za svoj rad direktno je odgovoran rukovodiocu Tehnike po čijim nalogima za rad i obavlja svoje poslove i zadatke,
- š) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike..

(4) Posebni uslovi: organizacijske i tehničke sposobnosti

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 101. **(Dekorater)**

(1) Naziv radnog mjesta: dekorater

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne sprema) ili KV (III stepen stručne sprema) društveni, tehnički ili umjetnički smjer,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenih tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
- b) radi na postavci, promjenama i skidanju scenografije predstave utvrđenih tehničkim Planom i programom rada u objektima Pozorišta, kao i drugim prostorima gdje se održavaju predstave Pozorišta i odgovara za njihovu bezbjednost i estetsku funkciju,
- c) tokom održavanja predstava pridržava se svih uputstava inspicijenta predstave,

- d) promjene predstava odnose se na rad iza zavjese ili pod prigušenim svjetlom,
 - e) radi na poslovima utovara i istovara dekora u Pozorištu i na gostovanjima, ukoliko je to neophodno u zavisnosti od opterećenosti posla,
 - f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima majstora scene i rukovodioca Tehnike.
- (4) **Posebni uslovi:** tehničke sposobnosti, dobra fizička sprema i poznavanje procesa rada pozorišne produkcije.
- (5) **Broj izvršilaca:** 12

Član 102. **(Oružar – pirotehničar)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** oružar – pirotehničar
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) pirotehničar,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
 - b) radi na predstavama i svim probama projekta u pripremi i odgovara za kvalitet obavljenog posla, a van predstave skladišti, čuva i održava svo oružje i stilsku oružanu rekvizitu,
 - c) otvara i zatvara zavjesu i radi na pirotehničkim zahvatima i na dim mašini u predstavi,
 - d) radi na specijalnim programima koje dogovori poslodavac,
 - e) vodi urednu evidenciju opreme i pravi naloge za nabavku robe i opreme kao i naloge za opravku iste,
 - f) direktno saraduje sa inspicijentom predstave i prati njegove upute za rad tokom održavanja predstave,
 - g) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju opreme u Pozorištu i na gostovanjima,
 - h) radi na poslovima utovara, istovara i postavke scenografije na gostovanjima prema ukazanoj potrebi,
 - i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima majstora scene i rukovodioca Tehnike.
- (4) **Posebni uslovi:** pirotehnički ispit.
- (5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 103. **(Rekviziter sitne rekvizite)**

- (1) **Naziv radnog mjesta:** rekviziter sitne rekvizite
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) tehničkog ili društvenog smjera,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,

- b) vodi računa o ispravnosti nabavljene sitne rekvizite,
 - c) radi na predstavi i svim probama projekta u pripremi i odgovara za obavljene posao, a poslije održavanja predstave sklanja, skladišti i održava sitnu rekvizitu,
 - d) obavještava blagovremeno majstora scene i organizatora Tehničke službe o nabavci sitne rekvizite,
 - e) direktno surađuje sa inspicijentom predstave i prati njegove upute za rad tokom održavanja predstave,
 - f) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju opreme u Pozorištu i na gostovanjima,
 - g) obavlja poslove utovara, istovara i postavke scenografija na gostovanjima prema ukazanoj potrebi,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima majstora scene i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** tehničko - kreativne sposobnosti i poznavanje procesa rada pozorišne produkcije
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 104. **(Rekviziter krupne rekvizite)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** rekviziter krupne rekvizite
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) tehničkog smjera,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova:**
- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
 - a) vodi računa o ispravnosti krupne rekvizite, njenom postavljanju i promjenama u toku proba i predstava i nadgleda njeno skladištenje i odgovara za obavljene posao,
 - b) obavlja poslove postavke i drugih dijelova scenografije prema ukazanoj potrebi,
 - c) direktno surađuje sa inspicijentom predstave i prati njegove upute za rad tokom održavanja predstave,
 - d) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju opreme u Pozorištu i na gostovanjima,
 - e) obavlja poslove utovara, istovara i postavke scenografija na gostovanjima prema ukazanoj potrebi,
 - f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima majstora scene i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** dobra fizička sprema i poznavanje procesa rada pozorišne produkcije
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 105. **(Cug majstor)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** cug majstor
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) mašinski ili tehnički smjer
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu

- programa rada Pozorišta,
- b) aktivno učestvuje na postavkama i promjenama u predstavi i prisustvuje svim probama projekata na sceni,
 - c) odgovara o potpunoj bezbjednosti obješenog dekora,
 - d) kontrolira i održava kompletno postrojenje cugova i hidraulike na pozornici i prosceniju,
 - e) zahtjeva servis postrojenja cugova i hidraulike,
 - f) radi na specifikaciji potrebnog materijala neophodnog za održavanje cugova,
 - g) pridržava se svih uputstava majstora scene i inspicijenta predstave tokom održavanja predstava,
 - h) po potrebi može obavljati poslove dekoratera ukoliko ne postoji obim posla vezan za cugove u predstavi, a obim posla nalaže pojačanu radnu aktivnost na pozornici,
 - i) obavlja poslove utovara, istovara i postavke scenografija na gostovanjima prema ukazanoj potrebi,
 - j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogu i uputstvima majstora scene i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** fizička spremnost i sposobnost za rad na visini
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Odjel rasvjete i tona

Član 106.

Šef scenske rasvjete – organizator

- (1) Naziv radnog mjesta:** Šef scenske rasvjete - organizator
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme), SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV /III/stepen stručne spreme/ elektro smjer
 - b) 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) uz suradnju sa majstorom svjetla i po zahtjevima reditelja priprema opći plan rasvjete za nove projekte Pozorišta,
 - b) brine da se na tehničko-rasvjetnoj probi dogovorena i postavljena rasvjeta održava na najvišem profesionalnom i tehničkom nivou,
 - c) brine se da usvojeni plan rasvjete predstave zadrži svoj identitet tokom repriziranja predstava u tehničkom smislu postavke rasvjetnih tijela i reprodukcije svjetlosnih znakova,
 - d) usko surađuje sa rukovodiocem Tehnike i majstorom scene na izradi sedmičnog i mjesečnog plana rada na sceni,
 - e) informiše rukovodioca Tehnike o svim detaljima vezanih za vrijeme potrebno za montažu rasvjete radi izrade kvalitetnog tekućeg repertoara,
 - f) organizuje rad radnika u radionici rasvjete,
 - g) vodi evidenciju rada radnika,
 - h) upućuje nalog za pohranu znakova i tlocrta postavke rasvjete operateru rasvjete,
 - i) radi na izradi godišnjeg Plana javne nabavke za sektor rasvjete,
 - j) blagovremeno dostavlja neophodnu nabavku materijala i rasvjetne opreme za potrebe rada sektora rasvjete za predstave u pripremi i održavanje tekućeg repertoara,
 - k) organizuje rad radnika na gostovanju,
 - l) organizuje uslove rada na gostovanjima,
 - m) organizuje skladištenje rasvjetne opreme,
 - n) usko surađuje sa redateljem i inspicijentom predstave,

- o) prema rukovodiocu Tehnike iskazuje sve potrebne servise opreme i uređaja radi neometanog održavanja produkcije na sceni,
 - p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodica Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** iskazana sposobnost za svjetlosno oblikovanje predstave,
(5) Broj izvršilaca: 1

Član 107. **(Majstor svjetla)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** majstor svjetla
- a) VKV (V stepen stručne spremlje) ili SSS (IV stepen stručne spremlje) elektro smjer , KV (III stepen stručne spremlje) elektro smjer
 - b) 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (2) Uslovi za obavljanje posla**
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) u saradnji sa autorima predstave (reditelj, scenograf, kostimograf) vrši sve poslove rasvjetnog opremanja i oblikovanja premijera, repriza i svih drugih programa u djelatnosti Pozorišta,
 - b) brine da se na tehničko-rasvjetnoj probi dogovorena i postavljena rasvjeta održava na najvišem profesionalnom i tehničkom nivou,
 - c) vrši kontrolu štimanja rasvjete za premijerna i reprizna izvođenja.
 - d) u koordinaciji sa rediteljom i šefom rasvjete prati mizanscenske probe predstava i obavlja sve potrebne pripreme za tehničko-rasvjetnu probu,
 - d) u dogovoru sa šefom scenske rasvjete – organizator koordinira sve poslove vezane za postavku i oblikovanje rasvjete za premijerna i reprizna izvođenja,
 - e) brine se o ispravnosti komandnih pultova, tristorskih ormara i daljinskih komandi i blagovremeno upozorava na neispravnost istih radi servisiranja,
 - f) po potrebi obavlja sve potrebne poslove na svjetlosnom mix pultu,
 - g) vrši sve pripreme za gostovanja i brine o istoj,
 - h) obavezno se pridržava svih uputstava reditelja, šefa scenske rasvjete – organizatora , odnosno inspicijenta predstave u kasnijem tekućem održavanju repetoara,
 - i) prisustvuje svim tehničkim, kostimskim i generalnim probama radi dogovora o dizajnu svjetla.
 - j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske rasvjete- organizator i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** iskazana sposobnost za svjetlosno oblikovanje predstave,
(5) Broj izvršilaca: 1

Član 108. **(Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture - dizajner svjetla)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture - dizajner svjetla
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spremlje) Umjetnička akademija ili fakultet humanističkih nauka ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija za dizajn svjetla ili Akademija scenskih umjetnosti odsjek AV audiovizualni.

b) 3 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) u saradnji sa autorima predstave (reditelj, scenograf, kostimograf) vrši sve poslove rasvjetnog opremanja i oblikovanja premijera, repriza i svih drugih programa u djelatnosti Pozorišta,

b) brine da tokom tehničko-rasvjetne probe dogovorena i postavljena rasvjeta oslikava osnovnu ideju i svjetlosnu koncepciju scenografa i reditelja,

c) u koordinaciji sa rediteljom i šefom rasvjete prati mizanscenske probe predstava i obavlja sve potrebne pripreme za tehničko-rasvjetnu probu,

d) u dogovoru sa šefom scenske rasvjete – organizator koordinira sve poslove vezane za postavku i oblikovanje rasvjete za premijerna i reprizna izvođenja,

e) po potrebi obavlja sve potrebne poslove na svjetlosnom mix pultu,

f) vrši sve pripreme za gostovanja i brine o istoj,

g) obavezno se pridržava svih uputstava reditelja, šefa scenske rasvjete – organizator, odnosno inspicijenta predstave u kasnijem tekućem održavanju repertoara,

h) prisustvuje svim tehničkim, kostimskim i generalnim probama radi dogovora o dizajnu svjetla,

i) pohranjuje tlocrte svjetlosnih znakova predstava,

j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske rasvjete- organizator i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: iskazana sposobnost za svjetlosno oblikovanje predstave, poznavanje rada na računaru, računarskim programima Auto Cad, Wiziwig i drugim programima za dizajn svjetla

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 109.
(Operater rasvjete)

(1) Naziv radnog mjesta: operater rasvjete

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VKV (V stepen stručne spreme) ili SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) elektro smjer

b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,

b) obavlja sve poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih drugih programa i oblika djelatnosti Pozorišta,

c) obavezno slijedi upute i zahtjeve reditelja, šefa scenske rasvjete- organizator na postavci svjetla na novim projektima Pozorišta,

d) obavlja poslove rada na rasvjetnoj mikseti precizno upisujući dogovorene svjetlosne znakove i promjene i pohranjuje ih na diskete,

e) učestvuje aktivno u pravljenju svjetla na tehničkim probama,

f) aktivno učestvuje u adaptaciji svjetla na gostovanjima, sve u skladu sa dogovorom reditelja i šefa scenske rasvjete - organizator, odnosno majstora svjetla,

g) obavezno se pridržava se svih uputstava inspicijenta predstave u toku izvođenja,

h) obavezno prisustvuje utovaru rasvjetne opreme za gostovanjima,

i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima

šefa scenske rasvjete- organizator i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na rasvjetnim mixetama i rada na postavci i oblikovanju rasvjete.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 110. (Električar - rasvjetlivač)

(1) Naziv radnog mjesta: električar – rasvjetlivač

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) elektro smjer,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
- b) radi na svim svjetlosnim, tehničkim i drugim probama tokom priprema premijernih predstava,
- c) radi na postavci rasvjetnih tijela u predstavi, promjenama, montaži i demontaži istih,
- d) vodi računa o rasvjetnim tijelima, njihovom održavanju i pravilnom skladištenju,
- e) pridržava se svih uputstava šefa scenske rasvjete-organizator , operatera rasvjete i inspicijenta predstave u toku izvođenja premijernog i repriznog repertoara,
- f) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju rasvjetne opreme u Pozorištu i na gostovanjima, a prema potrebi i utovaru istovaru iste,
- g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske rasvjete- organizator i rukovodioca Tehnike..

(4) Posebni uslovi: poznavanje procesa rada pozorišne produkcije.

(5) Broj izvršilaca: 8

Član 111. (Viši referent u javnim ustanovama kulture video-operater)

(1) Naziv radnog mjesta: viši referent u javnim ustanovama kulture video – operater,

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tehnički ili umjetnički smjer
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
- b) radi na svim svjetlosnim, tehničkim i drugim probama tokom priprema premijernih predstava u dijelu video produkcije,
- c) radi na video projektoru u predstavi, promjenama, montaži i demontaži istog,
- d) vodi računa o video projektoru, njegovom održavanju i pravilnom skladištenju,
- e) pridržava se svih uputstava šefa scenske rasvjete-organizator , operatera rasvjete i inspicijenta predstave u toku izvođenja premijernog i repriznog repertoara,
- f) iskazuje potrebe vezano za najam video projektoru po potrebi,
- g) stara se o pohranjivanju video materijala,
- h) obavlja i druge poslove iz domena scenske rasvjete,
- i) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju rasvjetne opreme u Pozorištu i na gostovanjima, a prema potrebi i utovaru istovaru iste,
- h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske rasvjete- organizator i rukovodioca Tehnike..

(4) Posebni uslovi: poznavanje posebnih programa za video produkciju.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 112. (Majstor tona)

(1) Naziv radnog mjesta: majstor tona

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VKV (V stepen stručne spreme), SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) elektro smjer

b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (pozorište, film) nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) u saradnji sa autorima predstave (rediteljem, kompozitorom i koreografom) organizuje i obavlja sve poslove tonskog opremanja premijera, repriza i svih drugih programa i oblika djelatnosti Pozorišta,

b) vrši montažu i demontažu tonske opreme i uređaja,

c) samostalno rukuje tehničkim uređajima tonske opreme,

d) brine se o ispravnosti tonske opreme i blagovremeno upozorava na neispravnost istih radi servisiranja,

e) uz suradnju i po zahtjevima reditelja radi na tonskom (auditivnom) dijelu predstave, snima, montira i postproduksijski oblikuje tonski materijal za predstavu,

f) radi na probama novih pozorišnih postavki po uputama reditelja, koreografa,

g) obavezno radi na predstavama tekućeg repertoara u Pozorištu i na gostovanjima i stara se da audio komponenta projekta bude na najvišem umjetničkom i tehničkom nivou, slijedeći ubilježene zahtjeve reditelja, koreografa i prateći upute inspicijenta u toku igranja predstave,

h) održava tonsko postrojenje u stanju pune tehničke i reproduktivne sposobnosti,

i) vodi evidenciju tonske opreme (CD,mikrofone, kablove, video materijale, zvučne kutije, mobilnu miksetu i druga)

j) blagovremeno obavještava rukovodioca Tehnike o nabavci potrošne tonske opreme,

k) vrši ispitivanje tržišta po pitanju nabavke nove tonske opreme,

l) daje prijedlog nabavke tonske opreme za potrebe izrade Plana javne nabavke,

m) učestvuje u tonskom oblikovanju tonske reprodukcije video materijala za potrebe predstava,

n) povremeno učestvuje i u oblikovanju priprema za izradu video materijala,

o) vrši provjere uslova tehničke tonske opreme na gostovanjima,

p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: dobar sluh i iskazan talenat za muziku i tonsku produkciju.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 113. (Tonski tehničar)

(1) Naziv radnog mjesta: tonski tehničar

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) elektro smjer.

b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) radi na svim probama i predstavama utvrđenim tehničkim rasporedom na osnovu programa rada Pozorišta,
- b) obavlja sve poslove tonskog opremanja premijera, repriza i svih drugih programa i oblika djelatnosti Pozorišta,
- c) vrši montažu, demontažu, utovar i istovar tonske opreme i uređaja,
- b) usko surađuje sa majstorom tona i radi na poslovima ispomoci ton majstoru,
- c) obavezan je da radi sve prateće poslove vezane za postavku tona (kablaze, ozvučenja i slično) sve po uputama ton majstora i ispicijenta,
- d) obavezan je da prisustvuje probama i generalnim probama predstava kao i na izvođenju istih,
- e) obavezan je da učestvuje u pripremi pakovanja i utovara i istovara tonske opreme na gostovanjima,
- f) aktivno učestvuje na postavlci i realizaciji tona na gostovanjima,
- g) radi video snimak premijere,
- h) vodi računa da sva tonska oprema bude uredno uskladištena,
- i) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju tonske opreme u Pozorištu i na gostovanjima prema potrebi vrši utovar i istovar tonske opreme,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima majstora tona i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: dobar sluh.

(5) Broj izvršilaca: 2

Radioničke službe

Član 114. (Šef radioničkih službi)

(1) Naziv radnog mjesta: šef radioničkih službi

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV (V stepen stručne spreme) tehnički smjer ili KV (III stepen stručne spreme) tehnički smjer sa višegodišnjim iskustvom na istim poslovima,
- b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) usko surađuje sa rukovodiocem Tehnike, rediteljem i scenografom, šefom sceneke tehnike-organizator i organizira rad između scene i radionice, kao i sve montaže za tehničke probe projekata u pripremi i predstave tekućeg repertoara,
- b) organizuje i koordinira rad u stolarskoj, bravarskoj, slikarskoj i tepelarskoj radionici i vodi njihovu evidenciju,
- c) stara se da svi dobiju potreban materijal i opremu potrebnu za rad na vrijeme,
- d) odgovoran je za blagovremenu izradu dekora i rekvizite za predstave,
- e) vodi evidenciju rada svih uposlenih u radionici i predaje mjesečne izvještaje rukovodiocu Tehnike,
- f) po potrebi vrši nabavku potrebnog materijala i opreme,
- g) pravi izvještaje o utrošenom materijalu po predstavi,
- h) vodi evidenciju opreme i materijala u skladištu,
- i) stara se o pravilnoj postavlci elemenata scenografije i tehničkih uređaja koji se koriste za predstavu koja se premijerno postavlja, kao i nabavci svih elemenata potrebnih za realizaciju scenografije, kao i za održavanje repertoara (nabavka materijala za popravku i osvježenje oštećenih kulisa, repriznih predstava).

- j) obavezno prisustvuje svim tehničkim probama, po potrebi i predstavama i vrši popis dekora svih repertoarskih predstava i premijera i uredno čuva sve nacрте dekora po skicama i činovima,
 - k) po potrebi obavlja i druge poslove na pozornici ukoliko se ukaže potreba,
 - l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske tehnike - organizator i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** poznavanje procesa rada realizacije scenografija za pozorište i organizatorske sposobnosti.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 115. **(Majstor tapetar)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** majstor tapetar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme) tapetar ili KV (III stepen stručne spreme) sa iskustvom najmanje 5 godina rada na istim poslovima,
 - b) 5 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadatka:**
- a) radi na postavljanju sve tapetarske poslove (svi poslovi koji se tiču oblaganja određene površine) po skicama scenografa,
 - b) radi na novoj izradi scenografije premijernog projekta u pripremi na poslovima tapaciranja mobilijara i oblaganja drugih scenografskih površina posebnim materijalima i drugih poslova po potrebi,
 - c) radi na popravci scenografija predstava sa tekućeg repertoara,
 - d) obavlja tapetarske poslove za potrebe specijalnih programa u objektima Pozorišta,
 - e) obavlja tapetarske poslove za potrebe Pozorišta,
 - f) učestvuje u izradi specifikacije materijala potrebnog za realizaciju scenografije,
 - g) predlaže potrebnu godišnju nabavku za potrebe tapetarske radionice,
 - h) za svoj rad direktno je odgovoran šefu radioničke službe i rukovodiocu Tehnike i pridržava se svih uputstava, naloga za rad i rasporeda rada,
 - i) radi i druge dekoraterske poslove po potrebi,
 - j) radi na poslovima utovara i istovara scenografije u radionici prema ukazanoj potrebi,
 - k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** iskazan talenat i sposobnost za oblikovanje pozorišnog dekora.
- (5) Broj izvršilaca:** 3

Član 116. **(Majstor stolar)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** majstor stolar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme) stolar ili KV (III stepen stručne spreme) stolar sa najmanje 10 godina iskustva na istim poslovima,
 - b) 5 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadatka:**
- a) obavlja složene poslove na izradi dekora, rekvizite za premijerni repertoar, odnosno radi na drugim zadacima prema utvrđenim potrebama i zahtjevima scenografa vezanih za stolarske poslove i odgovara za kvalitet obavljenog posla,
 - b) radi i na oblikovanju i izradi dekora vezanih za stolarske poslove za specijalne programe u organizaciji Pozorišta,

- l) radi na složenijim popravkama dekora iz tekućeg repertoara i izradi inventara, namještaja i sličnog za potrebe Pozorišta,
 - m) izvršava sve naloge šefa radioničkih službi za održavanje zgrade Narodnog pozorišta,
 - n) učestvuje u izradi specifikacije materijala potrebnog za realizaciju scenografije,
 - o) predlaže potrebnu godišnju nabavku za potrebe stolarske radionice,
 - e) obavlja poslove dekoratera na pozornici prema ukazanoj potrebi,
 - f) obavlja poslove ulovara i istovara u radionici prema ukazanoj potrebi,
 - g) za svoj rad direktno je odgovoran šefu radioničke službe i rukovodiocu Tehnike,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** iskazan talenat i sposobnost za oblikovanje pozorišnog dekora.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 117. **(Stolar)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** stolar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) KV (III stepen stručne spreme) stolar,
 - b) 2 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) obavlja stolarske poslove na izradi dekora, rekvizite, odnosno na drugim zadacima prema utvrđenim potrebama i specijalnim programima u organizaciji Pozorišta i odgovara za kvalitet obavljenog posla,
 - b) radi na poslovima održavanja dekora sa tekućeg repertoara,
 - c) radi na popravci i izradi inventara, namještaja i drugih zadataka za potrebe Pozorišta,
 - d) radi i ostale stolarske poslove,
 - e) izvršava sve naloge šefa radioničkih službi za održavanje zgrade Narodnog pozorišta i direktno mu je odgovoran,
 - f) obavlja poslove dekoratera na pozornici prema ukazanoj potrebi,
 - g) obavlja poslove ulovara i istovara u radionici prema ukazanoj potrebi,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** iskazan talenat i sposobnost za oblikovanje pozorišnog dekora.
- (5) Broj izvršilaca:** 4

Član 118. **(Majstor bravar)**

- (1) Naziv radnog mjesta:** majstor bravar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) bravar
 - b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) radi na složenijim zadacima po scenografskim rješenjima koji se tiču bravarskih poslova i direktno je odgovoran za kvalitet obavljenog posla,
 - b) radi na poslovima održavanja dekora sa tekućeg repertoara,
 - c) radi na poslovima u okviru specijalnih programa,
 - d) obavlja složenije bravarske poslove za potrebe održavanja u objektima Pozorišta,
 - e) učestvuje u izradi specifikacije materijala potrebnog za realizaciju scenografije.

- f) predlaže potrebnu godišnju nabavku za potrebe bravarske radionice,
- g) izvršava sve naloge šefa radioničkih službi za održavanje zgrada Narodnog pozorišta,
- h) radi kao dekorater na pozornici prema ukazanoj potrebi,
- i) obavlja poslove utovara i istovara u radionici prema ukazanoj potrebi,
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.

Posebni uslovi: iskazan talenat i sposobnost za oblikovanje pozorišnog dekora.

Broj izvršilaca: 1

Član 119. **(Bravar)**

(1) Naziv radnog mjesta: bravar

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV (III stepen stručne spreme) bravar,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) radi bravarske zadatke po scenografskim rješenjima, a po potrebi i na poslovima u okviru specijalnih programa i odgovara za kvalitet obavljenog posla,
- a) radi na poslovima održavanja dekora sa tekućeg repertoara ,
- b) obavlja bravarske poslove za potrebe održavanja u objektu Pozorišta,
- c) izvršava sve naloge šefa radioničkih službi za održavanje zgrada Narodnog pozorišta,
- d) radi kao dekorater na pozornici prema ukazanoj potrebi,
- e) obavlja poslove utovara i istovara u radionici prema ukazanoj potrebi,
- f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehničke službe.

Posebni uslovi: iskazan talenat i sposobnost za oblikovanje pozorišnog dekora.

Broj izvršilaca: 2

Član 120. **(Slikar - patiner - vajar)**

(1) Naziv radnog mjesta: slikar-patiner-vajar

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Akademija likovnih umjetnosti ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija likovnih umjetnosti - smjer slikarstvo ili nastavnički smjer pododsjek slikarstvo,
- b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) u dogovoru sa scenografom i kostimografom utvrđuje adekvatno slikarsko-vajarski tretman scenografije i kostimografije i odgovara za kvalitet obavljenog posla,
- b) radi na poslovima i radnim zadacima izvođača slikarsko-vajarskih radova prema razrađeno likovno-vajarskom rješenju scenografije i kostimografije, uključujući i farbanje metražnog materijala za potrebe scenografije i kostimografije,
- c) učestvuje u slikanju i vajanju najsloženijih poslova (prospekata, cjelokupnog dekora, krupne i sitne rekvizite, namještaja, ornamenata itd.),
- d) obavezno prisustvuje tehničkim, generalnim i kostimskim probama,
- e) vodi računa na utrošku materijala, u dogovoru sa kostimografom radi na islikavanju pojedinih dijelova kostima,
- f) organizuje i dovršava sve potrebne naknadne intervencije u scenografiji i kostimografiji predstave,
- g) radi na revitalizaciji i održavanju tekućeg repertoara,
- h) u svom radu dužan je da se pridržava stručnih uputstava, instrukcija i načina rada koje je predhodno utvrdio scenograf, kostimograf i šef radioničke službe,

- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** dokazan talenat i sposobnost likovnog oblikovanja dekora i kostima.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 121.
(Pomoćnik slikar patiner – vajar)

- (1) Naziv radnog mjesta:** pomoćnik slikar patiner-vajar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) SSS /IV/ Umjetnička škola - smjer slikarstvo ili vajarstvo,
 - b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) radi na poslovima pripreme slikarskih, vajarsko-kaširerskih i kostimskih poslova,
 - b) radi na poslovima vajanja, kaširanja i modeliranja predmeta i dijelova scenografije i kostimografije,
 - c) vrši redovno opravku kaširanih dijelova scenografije,
 - d) obavlja poslove proistekle iz zahtjeva scenografa i kostimografa,
 - e) u svom radu dužan je da se pridržava stručnih uputstava, instrukcija, metoda i načina rada koje odrede scenograf, kostimograf, slikar-patiner-vajar i šef radioničke službe,
 - f) obavlja poslove krećenja manjih prostorija u Pozorištu prema uputama šefa radioničke službe,
 - g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa radioničke službe i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** kreativne sposobnosti.
- (5) Broj izvršilaca:** 1

Član 122.
(Šef transporta – organizator)

- (1) Naziv radnog mjesta:** šef transporta – organizator
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V/ stepen stručne spreme ili KV (III/ stepen stručne spreme) vozač
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, vozački ispit B, C i D kategorije.
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) organizuje proces rada transportnih radnika, magacina dekora po programu i dinamici Tehničke službe, rukovodi njime i stara se o blagovremenom izvršavanju zadataka i odgovara za kvalitet obavljenog posla,
 - b) obavlja poslove organizacije i prevoza svih potrebnih predmeta, dijelova dekora, namještaja i dr. za potrebe programa i rada Pozorišta i stara se o skladištenju dekora,
 - c) stara se o ispravnosti kamiona i održava ga u ispravnom stanju,
 - d) vrši dnevni prevoz dekora, kostima i ostalog za potrebe proba i predstava,
 - e) vrši prevoz dekora na gostovanjima,
 - e) vrši organizovanje utovara i istovara na dnevnoj bazi i na gostovanjima,
 - f) planira raspored radnika transportnoj službi i vodi njihovu evidenciju,
 - g) dužan je da blagovremeno izvrši registraciju kamiona i ličnih dokumenata za saobraćaj,
 - h) stara se o servisiranju kamiona,
 - i) saraduje sa majstorom scene i šefom scenske tehnike-organizator pri obavljanju transportnih usluga,

- j) svakodnevno vrši nadzor nad dekorom i rekvizitom tekućeg repertoara i daje isti na popravak u radionicu ili slikarnicu po nalogu šefa scenske tehnike- organizator,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: organizatorske sposobnosti.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 123. **(Transportni radnik)**

(1) Naziv radnog mjesta: transportni radnik

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV (III stepen stručne spreme) ili NK,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove prenošenja i skladištenja, utovara i istovara dekora i drugog potrebnog materijala za probe i predstave u objektima Pozorišta i predstave Pozorišta koje se održavaju u drugim prostorima,
- b) obavlja odgovarajuće manuelne poslove po specijalnim programima koje dogovori poslodavac,
- c) po potrebi radi lakše poslove postavke ili demontaže scenografije,
- d) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa transporta-organizatora i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: dobra fizička spremnost.

(5) Broj izvršilaca: 4

Član 124. **(Šef krojačnica)**

(1) Naziv radnog mjesta: šef krojačnica

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV (V stepen stručne spreme) krojač,
- b) 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vodi i organizuje rad u muškoj i ženskoj krojačnici, te odgovara za izradu kostima u određenom roku,
- b) usko saraduje sa kostimografom prateći realizaciju idejnih rješenja-skicama kostima u konstruktorskom smislu,
- c) radi na izradi kostima potrebnih za predstave, izražava potrebe u količini potrebnog materijala za realizaciju kostima i vodi evidenciju o utrošku materijala po predstavi,
- d) po potrebi obavlja poslove izrade kapa i šešira i drugih dijelova kostima,
- e) radi na krojačkim poslovima adaptacije kostima iz fundusa,
- f) radi po specijalnim programima koje dogovori Pozorište,
- g) planira raspored radnika u krojačnici i vodi njihovu evidenciju,
- h) prisustvuje na svim kostimskim i generalnim probama,
- i) po potrebi radi poslove garderobera,
- j) radi složene i samostalne krojačke radove,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske tehnike- organizator i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: izražene kreativne i organizatorske sposobnosti

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 125.
(Majstor krojač)

- (1) Naziv radnog mjesta:** majstor krojač
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV /V/ krojač,
 - b) 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) u saradnji sa kostimografom i rediteljem samostalno vrši sve krojačke poslove (konstrukcija i izrada kostima) za potrebe predstave, a na temelju razrađenih skica kostimografa,
 - b) u saradnji sa kostimografom vrši odabir kostima iz postojećeg fundusa i adaptira ih za odgovarajuću ulogu,
 - c) radi po skicama na izradi kostima potrebnih za predstavu, izražava potrebe u količini potrebnog materijala za realizaciju kostima,
 - d) po potrebi obavlja poslove izrade kapa i šešira i drugih dijelova kostima,
 - e) održava kostime u zanatskom smislu,
 - f) radi po specijalnim programima koje dogovori Pozorište,
 - g) radi složene i samostalne krojačke radove,
 - h) učestvuje na kostimskim i generalnim probama,
 - i) po potrebi obavlja poslove garderobera,
 - j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa krojačnice i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** izražene kreativne sposobnosti.
- (5) Broj izvršilaca:** 2

Član 126.
(Krojač)

- (1) Naziv radnog mjesta:** krojač
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) KV (III stepen stručne spreme) krojač,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) radi po skicama kostimografa na izradi kostima potrebnih za predstavu,
 - b) održava kostime u zanatskom smislu,
 - c) radi po specijalnim programima koje dogovori Pozorište,
 - d) po potrebi obavlja poslove izrade kapa i šešira i drugih dijelova kostima,
 - e) po potrebi obavlja poslove garderobera,
 - f) radi složene i samostalne krojačke radove,
 - g) prisustvuje kostimskim i generalnim probama,
 - h) obavlja i sve druge poslove po nalogima i uputstvima šefa krojačnice i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** izražene kreativne sposobnosti.
- (5) Broj izvršilaca:** 6

Član 127.
(Voditelj garderoba)

- (1) Naziv radnog mjesta:** voditelj garderoba
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VKV (V stepen stručne spreme) krojač,
 - b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) usko surađuje sa šefom krojačnica, kostimografom i šefom scenske tehnike - organizator,
- b) organizuje rad garderobera po planu sa tehničkim rasporedom za potrebe održavanja premijernog i tekućeg repertoara,
- c) planira dinamiku rada u garderobi na osnovu količine posla i zadatah rokova,
- d) planira raspored radnika u garderobi i vodi njihovu evidenciju,
- e) blagovremeno dogovara nabavku materijala za potrebe garderobe,
- f) odgovara za fundus garderobe,
- g) vodi računa o higijeni opreme u garderobi,
- h) aktivno učestvuje na svim tehničkim, kostimskim i generalnim probama,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenske tehnike i rukovodica Tehničke službe. .

(4) Posebni uslovi: dobra ručna spretnost i organizatorske sposobnosti.

(5) Broj izvršilaca: 1

**Član 128.
(Garderober I)**

(1) Naziv radnog mjesta: gardarober I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tekstilni tehničar konfekcionar ili KV (III stepen stručne spreme) krojač,
- b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova:

- a) surađuje sa kostimografom,
- b) obavlja poslove skladištenja, evidencije i održavanja kostima,
- c) preuzima iz krojačnice materijale, garderobu za predstavu,
- d) radi uz svaku probu i predstavu i vodi računa o ispravnosti i čistoći kostima,
- e) radi na poslovima promjena kostima tokom predstave,
- f) skladišti i čuva kostime koji se trenutno ne koriste,
- g) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju garderobe u Pozorištu i na gostovanjima,
- h) po potrebi obavlja lakše poslove u krojačnici na popravci i izradi dijela kostima,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja garderobe i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: dobra ručna spretnost.

(5) Broj izvršilaca: 4

**Član 129.
(Garderober II)**

(1) Naziv radnog mjesta: garderober II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tekstilni tehničar ili KV (III stepen stručne spreme) krojač,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) preuzima iz krojačnice materijale, garderobu za predstavu,
- b) obavlja poslove skladištenja i održavanja kostima,
- c) radi uz svaku probu i predstavu i vodi računa o ispravnosti i čistoći kostima,
- d) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju garderobe u Pozorištu i na gostovanjima,
- e) po potrebi obavlja lakše poslove u krojačnici na popravci i izradi dijela kostima,

- f) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja garderobe i rukovodica Tehnike.
- (4) Posebni uslovi: dobra ručna spretnost.
- (5) Broj izvršilaca: 2

Član 130.
(Garderoher obuće)

- (1) Naziv radnog mjesta: gardarober obuće
- (2) Uslovi za obavljanje posla:
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tekstilni tehničar ili KV (III) obućar,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome
- (3) Opis poslova i zadataka:
- a) redovno održava mušku i žensku obuću za predstave,
 - b) vodi evidenciju fondusa obuće,
 - c) preuzima novu obuću za predstave prema uputama kostimografa,
 - d) radi na poslovima vezanih za obuću tokom proba i predstava za potrebe realizacije projekta u pripremi ili održavanje tekućeg repertoara, a po završetku skladišti i održava istu,
 - e) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju garderobe obuće u Pozorištu i na gostovanjima,
 - f) po potrebi obavlja poslove garderobera ili lakše poslove u krojačnici na popravci ili izradi dijela kostima,
 - g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja garderobe i rukovodica Tehnike.
- (4) Posebni uslovi: dobra ručna spretnost i poznavanje pozorišnog procesa rada.
- (5) Broj izvršilaca: 2

Član 131.
(Vešarka)

- (1) Naziv radnog mjesta: vešarka
- (2) Uslovi za obavljanje posla:
- a) SSS (IV stepen stručne spreme) tekstilni tehničar ili KV (III stepen stručne spreme) krojač,
 - b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.
- (3) Opis poslova i zadataka:
- a) obavlja poslove održavanja (pranje i peglanje) pozorišnih zavjesa, stolnjaka, saljeta i dijelova sitne ili krupne rekvizite koji su sačinjeni od materijala a moraju se higijenski održavati, garderobnih predmeta,
 - b) održava strojeve za pranje,
 - c) blagovremeno zahtijeva servisiranje,
 - d) vrši pranje vešu i muških i ženskih kostima, te peglauje i čišćenje muških i ženskih kostima za premijeru i tekući repertoar,
 - e) vrši pranje sve rekvizite i svih materijala za patike,
 - f) iz fondusa priprema kostime i ostale dijelove garderobe,
 - g) po potrebi obavlja poslove garderobera,
 - h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja garderobe i rukovodica Tehnike.
- (4) Posebni uslovi: dobra fizička kondicija.
- (5) Broj izvršilaca: 1

Član 132.

(Šef frizersko - šminkerskih radionica)

(1) Naziv radnog mjesta: šef frizersko - šminkerskih radionica

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) frizersko – kozmetički smjer ili KV (III stepen stručne spreme) frizer i certifikat za zvanje vizažiste frizer-šminkner

b) 5 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) vodi i organizuje rad u muškoj i ženskoj šminkersko-frizerskoj radionici i uredno vodi evidenciju radnika,

b) usko saraduje sa kostimografom,

c) izrađuje, popravlja i vodi računa o ispravnosti svih perika, brkova, brada,

d) priprema i šminka učesnike predstava,

e) priprema i radi na frizuri učesnika predstava,

f) radi na probama i predstavama,

g) blagovremeno obavještava šefa scenke tehnike – organizatora o potrebama za šminku i masku,

h) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju frizersko šminkerske opreme u Pozorištu i na gostovanjima

i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa scenke tehnike- organizator i rukovodica Tehnike.

(4) Posebni uslovi: izražene kreativne sposobnosti.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 133 .

(Frizer – šminker I)

(1) Naziv radnog mjesta: frizer-šminker I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) frizersko – kozmetički smjer ili KV (III stepen stručne spreme) frizer i i certifikat za zvanje vizažiste,

b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) izrađuje, popravlja i vodi računa o ispravnosti svih perika, brkova, brada,

b) u saradnji sa rediteljem i kostimografom vrši samostalno sve poslove šminkerskog, frizerskog i vlasuljarskog karaktera za potrebe predstava i ostalih oblika djelatnosti Pozorišta,

c) prisustvuje kostimskim i generalnim probama i vrši pripremu svih potrebnih elemenata i radnji iz domena svoje djelatnosti

d) izrađuje, popravlja i vodi računa o ispravnosti svih perika, brkova, brada

e) priprema i šminka učesnike predstava,

f) priprema i radi na frizuri učesnika predstava,

g) radi na probama i predstavama,

h) blagovremeno obavještava šefa šminkersko-frizerske radionice o potrebama za masku i šminku,

i) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju frizersko šminkerske opreme u Pozorištu i na gostovanjima,

j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa šminkersko- frizerske radionice i rukovodica Tehnike.

(4) Posebni uslovi: kreativnost u make up djelatnosti.

(5) Broj izvršilaca: 3

**Član 134.
(Frizer – šminker II)**

(1) Naziv radnog mjesta: frizer-šminker II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) KV (III stepen stručne spreme) frizer i certifikat za zvanje visažiste,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja sve poslove šminkerskog, frizerskog i vlasuljarskog karaktera za potrebe predstava i ostalih oblika djelatnosti Pozorišta,
- b) prisustvuje kostimskim i generalnim probama i vrši pripretnu svih potrebnih elemenata i radnji iz domena svoje djelatnosti
- c) izrađuje, popravlja i vodi računa o ispravnosti svih perika, brkova, brada,
- d) priprema i šminka učesnike predstava,
- e) priprema i radi na frizurama učesnika predstava,
- f) radi na probama i predstavama,
- g) obavezan je da učestvuje u pripremi i pakovanju frizersko šminkerske opreme u Pozorištu i na gostovanjima
- h) blagovremeno obavještava šefa šminkersko-frizerske o potrebama za masku i šminku,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima šefa šminkersko-frizerske radionice i rukovodica Tehnike.

(4) Posebni uslovi: kreativnost u make up djelatnosti.

(5) Broj izvršilaca: 3

Odjel sigurnosti, energetike i održavanja

**Član 135.
(Voditelj odjela sigurnosti, energetike i održavanja)**

(1) Naziv radnog mjesta: voditelj odjela sigurnosti, energetike i održavanja

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 bodova, Ekonomski fakultet - smjer poslovnog menadžmenta, Fakultet za kriminalistiku, kriminologiju i sigurnosne studije, Mašinski fakultet ili Elektrotehnički fakultet.

b) 1 godina radnog iskustva, na poslovima sigurnosti, održavanja i energetike nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) organizuje i odgovara za rad odjela obezbjeđenju, energetike i zaštite objekata i imovine Pozorišta,
- b) odgovara za bezbjednost objekata i imovine Pozorišta,
- c) vodi evidenciju o radu vatrogasaca i portira po smjenama, energetičara, električara i spremačica,
- d) organizuje kontrole protivpožarnog sistema, kao i sistema automatizovane dojave požara,
- e) blagovremeno izvještava rukovodica Tehnike o svim potrebnim servisima vezanih za vatrodojavu, servisiranje agregata u kući, održavanje grijanja i klime u Pozorištu, održavanje grijanja u radionici, održavanje lifta, održavanje vodovodne i kanalizacione instalacije u Pozorištu i radionici, održavanje invalidskog lifta, prilaza

održavanje lustera u Sali Pozorišta, elektro radova u kući i radionici i koordinira njihovu realizaciju.

- f) vrši ispitivanje tržišta po pitanju iznalaženja potrebne robe, opreme ili usluga za potrebe rada službe i isti predlaže rukovodiocu Tehnike ili direktoru Pozorišta,
- g) stara se o urednosti i čistoći prostorija i inventara,
- h) odgovara i nadgleda sve poslove održavanja enterijera i eksterijera zgrade Pozorišta i zgrade Radionica,
- i) izdaje upute za nabavku opreme za rekonstrukciju i inovacije scensko tehničkih aparata i pozorišnog mobilijara, popravke i reparacije,
- j) koordinira sa šefom radioničke službe na svim poslovima vezanih za radove u Pozorištu koji se obavljaju od strane uposlenika radionica,
- k) obavlja potrebne poslove na omogućavanju nesmetanog rada ekipama drugih organizacija kojima su date prostorije Pozorišta na privremeno korištenje za potrebe organizovanja i održavanja kulturnih manifestacija,
- l) koordinira rad službe u vanrednim okolnostima (snijeg i slično) i brine se sigurnosti uposlenika i publike,
- m) vrši sve poslove i izvršava sve obaveze koje za Pozorište, odnosno radnike proizilaze iz zakona,
- n) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Tehnike i direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: organizatorske sposobnosti.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 136.

(Domar, domaćin objekta)

(1) Naziv radnog mjesta: domar, domaćin objekta

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VKV (V stepen stručne spreme), SSSi (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) tehničkog smjera,
- b) 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove održavanja objekata i imovine Pozorišta u ul.Obala Kulina bana br.9. i ul.Terezije 52., i pozorišnih stanova i odgovara za kvalitetno i blagovremeno održavanje,
- b) svakodnevno kontroliše i pregleda ispravnost i održava vodovodne i kanalizacione i električne instalacije,
- c) obavlja bravarske poslove i poslove precizne mehanike (ako neki od tih poslova nije u djelokrugu radnika Tehničke službe),
- d) vrši tekuće održavanje osnovnih sredstava i krupnog alata (ako neki od tih poslova nisu u djelokrugu radnika Tehničke službe),
- e) svakodnevno kontroliše i pregleda ispravnost, održavanje i vrši opravke inventara u Pozorištu i objektu Radionica,
- f) vrši pregled i popravke publičkih stolica i loža nakon svake predstave,
- g) radi na poslovima uzrokovanih posebnim uslovima (snijeg i slično),
- h) za potrebe složenijih intervencija u zgradama Pozorišta i radionica obavještava voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja,
- i) vrši kontrolu i nadzor poslova eksternog firme koja obavlja redovne servise,
- j) vrši svakodnevnu kontrolu i pregled ispravnosti, održavanja elektro- instalacija i električnih postrojenja, aparata i uređaja u ul. Obala Kulina bana br.9. i ul Terezije 52.,

i u stanovima Pozorišta (sve elektro-instalacije, elektro motorni pogon, daljinske komande, razvodne table, trafo stanica-nisko naponski dio, agregat i druga električna postrojenja),

k) popravlja elektro-instalacije i električne uređaje koje su povjerene na brigu i održavanje,

l) ugrađuje i zamjenjuje rezervne djelove elektro-instalacija i uređaja,

m) zamjenjuje potrošene stare sijalice sa novim ,

n) svakodnevno kontaktira sa izvršiocima poslova na organizovanju i izvođenju predstava u Pozorištu, posebno sa izvršiocima iz Tehničke službe radi otklanjanja kvarova i oštećenja na instalacijama i uređajima,

o) brine se o održavanju agregata Pozorišta i zahtjeva blagovremeni servis,

p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: tehnička multidisciplinarnost.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 137. (Energetičar I)

(1) Naziv radnog mjesta: energetičar I

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VKV (V stepen stručne spreme) odgovarajućeg smjera (centralno grijanje),

b) 3 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) vrši poslove opsluživanja na automatskim sistemima grijanja i ventilacije u objektima ul Obala Kulina bana br.9.i ul Terezije 52.,

b) radi u smjenama,

c) održava vodovodne i instalacije grijanja i odgovoran je za kvalitet grijanja i hlađenja u objektima Obala Kulina bana br.9.i ul Terezije 52.,

d) kontroliše vodu u instalacijama, povremene dopune i ozračenja instalacije centralnog grijanja,

e) kontroliše instrumente (cirkulacionih pumpi, manometara, termometara i osigurača),

f) kontroliše rad automatike na postrojenjima,

g) redovno obilazi prostorije i kontroliše temperature i provjetrenost u svim radnim prostorijama i kontroliše po potrebi,

h) brine se o potrošnji plina u radionici (mjesečnoj, godišnjoj),

i) brine se o servisima opreme za grijanje, klimu kao i servis dimnjaka,

j) radi na održavanju sistema kotlovnice u radionici i vrši manje popravke na istoj,

k) obavezan je da po potrebi očisti rešetke na klima uređajima i ventilaciji,

l) obavezan je da sve kvarove i eventualne intervencije, prvo obavijesti voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja,

m) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: sposobnost tehničkog i analitičkog rješavanja problema.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 138. (Energetičar II)

(1) Naziv radnog mjesta: energetičar II

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) KV (III stepen stručne spreme) smjer centralno grijanje

b) i (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vrši poslove opsluživanja na automatskim sistemima grijanja i ventilacije u objektima u ul.Obala Kulina bana br.9. i ul.Terezije 52.,
- b) radi u smjenama,
- c) održava vodovodne i instalacije grijanja i odgovoran je za kvalitet grijanja i hladenja u objektima Obala Kulina bana br.9,i ul.Terezije 52.,
- d) kontrolira vodu u instalacijama, povremene dopune i ozračenja instalacije centralnog grijanja,
- e) kontrolira instrumente (cirkulacionih pumpi, manometara, termometara i osigurača),
- f) redovno obilazi prostorije i kontrolira temperature i provjetrenost u svim radnim prostorijama i intervenira po potrebi,
- g) brine se o potrošnji plina u radionici (mjesečnoj, godišnjoj),
- h) obavezan je da sve kvarove i eventualne intervencije, prvo obavijesti voditelja sigurnosti, energetike i održavanja,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehnike.

(4) Posebni uslovi: sposobnost tehničkog i analitičkog rješavanja problema.

(5) Broj izvršilaca: 3

Član 139.

(Portir)

(1) Naziv radnog mjesta: porter

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme),
- b) 6 mjeseci radnog iskustva na istan ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove kontrole ulaska i izlaska lica u objektu u ul.Obala Kulina bana br.9.,
- b) evidentira i daje upute licima koja posjećuju Pozorište,
- c) stara se o ključevima prostorija i sprječava nepravilne, odnosno nedozvoljene upotrebe,
- d) radi na telefonskoj centrali,
- e) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehničke službe

(4) Posebni uslovi: poznavanje engleskog jezika.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 140.

(Vatrogasac)

(1) Naziv radnog mjesta: vatrogasac

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) tehnički smjer ili NK,
- a) 1 godina radnog iskustva, položen ispit iz PPZ-a.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) čuva i obezbjeđuje objekte i imovinu Pozorišta u ul.Obala Kulina bana 9. i ul.Terezije 52.,
- b) registruje i kontrolira ulazak lica i unošenje i iznošenje opreme za projekte sa urednom evidencijom,

- c) obavještava voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja o svim slučajevima otuđivanja imovine Pozorišta i svim drugim kriminalnim, odnosno nedozvoljenim radnjama,
 - d) kontroliše ispravnost vatrogasnih uređaja, protoka vode i ispravnosti hidranta,
 - e) spravlja predviđene protivpožarne mjere,
 - f) sprovodi stroge zabrane upotrebe, odnosno korištenje otvorene vatre u bilo kom obliku u objektima Pozorišta,
 - g) stalno kontroliše puteve i prolaze koji se koriste u slučaju opasnosti, odnosno izbijanje požara, a kojima se osigurava evakuacija zaposlenika i drugih lica i upozorava voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja, na propuste u vezi s tim,
 - h) radi na poslovima obezbjeđenja prohodnosti prilaza Pozorištu ili radionici usljed vremenskih nepogoda snijeg i slično,
 - a) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehnike.
- (4) Posebni uslovi:** položen ispit iz PPZ.
- (5) Broj izvršilaca:** 8

Član 141. (Higijeničar)

- (1) Naziv radnog mjesta:** higijeničar
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) ili NK
- (3) Opis poslova i zadataka:**
- a) vrši poslove i zadatke u vezi sa održavanjem higijene i čišćenja prostorija u objektima u ul.Obala Kulina bana br.9. i ul Terezije 52., i stanovima Pozorišta,
 - b) održava čistoću stubišta, terasa, prostora ispred objekata i svih drugih prostora u objektima,
 - c) održava čistoću inventara i sanitarnih uređaja,
 - d) iznosi smeće,
 - e) radi na poslovima čišćenja prilaza usljed vremenskih nepogoda , snijeg ili slično,
 - f) prijavljuje voditelju odjela sigurnosti, energetike i održavanja kvarove i oštećenja na sredstvima i uređajima za rad i inventaru,
 - g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima voditelja odjela sigurnosti, energetike i održavanja i rukovodioca Tehnike
- (4) Posebni uslovi:** dobra fizička kondicija
- (5) Broj izvršilaca:** 10

SLUŽBA MARKETINGA I PROPAGANDE

Član 142.

(Rukovodilac Službe marketinga i propagande)

- (1) Naziv radnog mjesta:** rukovodilac Službe marketinga i propagande
- (2) Uslovi za obavljanje posla:**
- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus belonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova - Ekonomski fakultet ili Fakultet poslovnog menadžmenta, odsjek marketing menadžmenta,

b) 5 godina profesionalnog iskustva u oblasti marketinga i propagande nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) organizuje i rukovodi radom Službe marketinga i propagande

b) odgovoran je za realizaciju plana i programa rada službe,

c) izdaje naloge i upute za rad uposlenicima Službe Marketingu i propagande.

d) odgovoran je za organizaciju marketinga i propagande i plasmana programa Pozorišta,

e) pribavljanju finansijskih sredstava za Pozorište (donacije, sponzorstva i slično),

f) učestvuje u razradi repertoara Pozorišta,

g) predlaže gostovanja direktoru Pozorišta i direktorjama umjetničkih jedinica,

h) saraduje sa umjetničkim direktorima Drame, Opere i Baleta u cilju realizacije kompletne produkcije Pozorišta,

i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta

(4) Posebni uslovi: organizacione i stručne sposobnosti, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 143.

(Referent u javnim ustanovama kulture za organizaciju u Službi marketinga i propagande)

(1) Naziv radnog mjesta: referent u javnim ustanovama kulture za organizaciju u Službi marketinga i propagande

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog smjera

b) 3 godine radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

a) vodi evidenciju za rukovodioca Službe marketinga i propagande o poslovnim sustancima i obavezna

b) radi statističke analize kolektivnih posjeta za škole, studente, udruženja, firme i slično po nalogu rukovodioca Službe marketinga i propagande

c) Obavlja sve daktilografske poslove za Službu marketinga i propagande

d) radi na izvještaju sklopljenih autorskih ugovora, ugovora o djela i ugovora o privremenim i povremenim poslovima sa vanjskim suradnicima,

e) izrađuje godišnje potrebe Službe marketinga i propagande u smislu izrade Plana javne nabavke po uputama rukovodioca Službe marketinga i propagande

f) arhiviranje mjesečnih podataka po kategorijama posjetilaca,

g) saraduje sa arhivarom u cilju arhiviranja svih propagandnih materijala,

h) vodi evidenciju o izvršenju poslova i zadataka po nalogu rukovodioca Službe marketinga i propagande i izvještava ga sedmično o realizovanim poslovima,

i) obavlja sve administrativno tehničke i operativne poslove za službu po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande,

j) dostavlja Ekonomsko-pravnoj službi pripremne liste radnika službe za otkračun plaća,

k) vrši dnevnu evidenciju prisustva radnika Službe marketinga i propagande

l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande.

(4) **Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika.

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 144.

(Viši stručni saradnik za informatičko – dokumentacionu građu)

(1) **Naziv radnog mjesta:** viši stručni saradnik za informatičko – dokumentacionu građu

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Akademija scenskih umjetnosti smjer audiovizuelne umjetnosti, Akademija likovnih umjetnosti - smjer grafičkog dizajna, Elektrotehnički fakultet odsjek za računarstvo i informatiku.
- b) 3 godina profesionalnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) **Opis poslova i zadataka:**

- a) pokriva područje izrade i obrade digitalne slike, zvuka, videa.
- b) izrađuje ilustracije i animiranje
- c) radi na komponovanju interaktivnog multimedijalnog sadržaja
- d) samostalno izrađuje vizuelni i auditativni sadržaja sa primjenom najnovijih tehnologija.
- e) realizuje dizajnerske koncepte i rješenja, korištenjem kompjuterskih aplikacija
- f) izrađuje multimedijalni, kreativni sadržaj uz korištenje digitalnih tehnologija,
- g) izrađuje materijal interaktivnog sadržaja
- h) izrađuje sav materijala za vizuelnu komunikaciju.
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande

(4) **Posebni uslovi:** poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računarima

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 145.

(Arhivist)

(1) **Naziv radnog mjesta:** arhivist

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Filozofski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Filozofski fakultet odsjek književnosti naroda BiH.
- b) 1 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) arhivira kompletan propagandni materijal svih premijernih i obnovljenih predstava repertoara Drame, Opere i Baleta sa obradom podataka predstava: fotografije i foto negativi, plakati, afiše-programi, video kasete, scenografske i kostimografske skice, press – materijali, repertoari, brošure i katalogi o predstavama i jubilejima umjetnika i Pozorišta, pozorišni časopisi, monografije i propagandni materijali drugih pozorišta i slična stručna literatura,
- b) arhiviranje video-građe predstava,
- c) radi na analizama i izrađuje mjesečne izvještaje po pitanju posjećenosti publike na predstavama repertoara i drugih off programa u kojima se ostvaruje vlastiti prihod,
- d) učestvuje u izradi godišnjeg izvještaja o radu Pozorišta,
- e) arhivira propagandni materijal naših predstava na gostovanjima, za učešće na festivalima i za gostovanja drugih pozorišta kod nas ,
- f) vodi kartoteke svih premijernih i obnovljenih predstava Drame, Opere i Baleta (plakati, repertoar, afiše, fotografije),
- g) evidentira fond biblioteke,
- h) priprema materijale za izložbe Pozorišta,
- i) priprema i dostavlja izvještaje vezane za arhiv NPS
- j) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande

(4) Posebni uslovi: Položen stručni arhivski ispit, poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 146.

(Viši stručni saradnik za propagandu)

(1) Naziv radnog mjesta: viši stručni saradnik za propagandu

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Ekonomski fakultet - odsjek marketing menadžmenta, poduzetničkog / poslovnog menadžmenta ili Fakultet političkih nauka - odsjek komunikologija,
- b) 3 godina radnog iskustva u oblasti marketinga i propagande nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja sve propagandne aktivnosti vezane za cjelokupnu programsku djelatnost Pozorišta i odgovoran je za realizaciju istih,
- b) radi na poslovima kreiranja i realizacije propagandnih projekata prema nalogu rukovodioca Službe marketinga i propagande,
- c) ide na gostovanja sa predstavama Pozorišta i obavlja propagandne poslove,
- d) u svrhu propagandnih i marketinških aktivnosti prisustvuje gostovanjima Narodnog pozorišta Sarajevo u državi i inostranstvu,
- e) priprema i plasira propagandni materijal kuće za sva gostovanja,
- f) obavlja kontakte između medija i umjetnika i gostujućih umjetnika (tv, radio,elektornske i printane medije i nove medije) sa ciljem promocije rada Pozorišta,
- g) vodi sedmičnu evidenciju o izvršenju poslova i zadataka po nalogu rukovodioca Službe

- marketinga i propagande i izvještava ga o realizovanim poslovima,
- h) kreira i realizira posebne ponude sa popustima za ulaznice predstava i drugih programa repertoara Pozorišta,
 - i) kreira i realizuje marketinške i propagandne aktivnosti vezane za kompletnu programsku djelatnost Pozorišta putem web sitea – oficijelne stranice NPS i društvenih mreža
 - j) osmišlja i realizuje edukativne programe za mladu populaciju u cilju upoznavanja sa pozorišnim zanimanjima, (dječije radionice, promocije umjetničkih djela mladih umjetnika/studenata kroz izložbe i radionice, promocije knjiga mladih književnika),
 - k) ostvaraju kontakte sa sponzorima i donatorima na osnovu plana rada službe
 - l) u koordinaciji sa blagajnikom/biletarom svakodnevno razmjenjuje informacije o realizaciji prodaje karata za Pozorište, u cilju uvida u stanje ukupno prodatih karata,
 - m) kreira i realizira posebne ponude sa popustima za ulaznice predstava i drugih programa repertoara Pozorišta,
 - n) organizuje prodaju i distribuciju karata kao realizator zajedničkog planiranja (realizuje sve organizovane prodaje karata školama, firmama, domaćim i međunarodnim organizacijama),
 - o) koordinira rad hostesa,
 - p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande,

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

(5) Broj izvršilaca: 3

Član 147.

(Stručni saradnik za propagandu)

(1) Naziv radnog mjesta: Stručni saradnik za propagandu

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 180 ECTS bodova, Ekonomski fakultet smjer Poslovni menadžment ili Fakultet političkih nauka - odsjek komunikologija,
- b) 1 godina iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) koordinira svom vizuelnom, grafičkom i informatičkom djelatnošću umjetničkih sektora,
- b) kreativno osmišljava grafička rješenja u vizuelnim i funkcionalnom smislu,
- c) samostalno pripremanje, dizajniranje i izrada sadržaja za web,
- d) pokriva područje rada od grafičkog dizajna/ilustratorskog rada, grafičkih rješenja i pripreme za štampu,
- e) uređuje i vizuelno kreira programske biltene, programske knjižice, plakate i afiše programskih jedinica Umjetničkih sektora,
- f) obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i za svoj rad odgovara Direktor Narodnog pozorišta Sarajevo,
- g) po nalogu Direktora, obavlja i druge poslove koji su vezani za poslovanje Javne ustanove Narodnog pozorišta Sarajevo

(4) Posebni uslovi: poznavanje engleskog jezika, poznavanje rada na računaru

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 148 .

(DTP tehničar – asistent za dizajn)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** DTP tehničar – asistent za dizajn
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) SSS (IV stepen stručne spreme) srednja škola tehničkog smjera ili KV tehničkog smjera
 - b) najmanje 6 mjeseci radnog iskustva nakon sticanja diplome
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
 - a) u dogovoru sa rukovodiocem Službe marketinga i propagande i direktorima organizacionih jedinica obavlja složene poslove na računaru (kreiranje publikacija i negraciju teksta, grafike i druge grafičke elemente u gotovu publikaciju), te njeno pripremanje za štampu u odgovarajućem obliku kojeg zahtjeva štamparija,
 - b) sa dizajnerom radi na realizaciji plakata, kataloga i drugog propagandnog materijala,
 - c) vodi računa o pravovremenom prikupljanju podataka za mjesečne repertoare, likovno ih uobličava i na vrijeme daje u štampariju,
 - d) prema podacima koje dobija od direkcija kreira stranicu na internetu i prima i šalje poštu putem interneta,
 - e) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande.
- (4) **Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru.
- (5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 149.

(Saradnik za propagandu)

- (1) **Naziv radnog mjesta:** saradnik za propagandu
- (2) **Uslovi za obavljanje posla:**
 - a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog ili umjetničkog smjera
 - b) 3 godine radnog iskustva u oblasti marketinga i propagande
- (3) **Opis poslova i zadataka:**
 - a) izvršava i odgovara za sve aktivnosti u skladu sa planom i programom rada službe,
 - b) realizuje marketinške i propagandne aktivnosti vezane za kompletnu programsku djelatnost Pozorišta,
 - c) vrši rezervaciju i distribuciju karata za organizovane posjete škola, firmi, domaćih međunarodnih organizacija,
 - d) priprema marketinški materijal potreban za pribavljanje finasijskih sredstava za Pozorište (sponzorstva, donacije),
 - e) radi na istraživanju tržišta i ostvarivanje kontakata sa sponzorima i donatorima na osnovu plana rada službe,
 - f) vodi evidenciju o izvršenju poslova i zadataka po nalogu rukovodioca Službe marketinga i propagande i izvještava ga o realizovanim poslovima,
 - g) kreira i realizira posebne ponude sa popustima za ulaznice predstava i drugih programa repertoara Pozorišta,
 - h) po potrebi radi i pripreme liste za plaće radnika službe,
 - i) realizuje edukativne programe za mladu populaciju u cilju upoznavanja sa pozorišnim zanimanjima, (dječije radionice, promocije umjetničkih djela mladih umjetnika/studenata putem izložbi i radionica, promocije knjiga mladih književnika),
 - j) koordinira sa blagajnikom/biletarom i svakodnevno razmjenjuje informacije o realizaciji prodaje karata za kolektivne posjete Pozorišta , u cilju uvida u stanje ukupno prodatih karata,
 - k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Službe Marketinga i propagande.

(4) **Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 150.

(Referent u javnim ustanovama kulture distributer- propagandista)

(1) **Naziv radnog mjesta:** referent u javnim ustanovama kulture distributer – propagandista,

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

a) SSS (IV stepen stručne spreme) društvenog smjera

b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na istom ili sličnim poslovima

(3) **Opis poslova i zadataka:**

a) obavlja poslove otpreme i dostave propagandnog materijala na području grada i zemlje,

b) blagovremeno distribuira propagandni materijal unutar Pozorišta,

c) vrši poslove dostave ulaznica naručiocima kod organizovane prodaje predstava prema uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande,

d) vrši poslove dostave pozivnica i ulaznica po utvrđenoj protokolarnoj listi zvanica

e) radi na poslovima plakatiranja u Pozorištu, na zgradi Pozorišta (baner i mali izlozi) i reklamnog panoa na osnovu plana rada Pozorišta,

f) saraduje sa arhivistom u cilju arhiviranja svih propagandnih materijala,

g) stara se o ispravnosti propagandne rekvizite i materijala (baner, plakati, afiše izlozi, panoi i sl.),

h) vodi evidenciju i skladištenje cjelokupnog propagandnog materijala

i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogu i uputstvima rukovodioca Službe marketinga i propagande.

(4) **Posebni uslovi:** Posjedovanje vozačke dozvole B kategorija

(5) **Broj izvršilaca:** 1

EKONOMSKO-PRAVNA SLUŽBA

Član 151.

(Rukovodilac Ekonomsko – pravne službe)

(1) **Naziv radnog mjesta:** rukovodilac Ekonomsko-pravne službe

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Pravni ili Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Pravni ili Ekonomski fakultet

b) 5 (pet) godina radnog iskustva u pravnoj ili ekonomskoj struci nakon sticanja diplome,

(3) **Opis poslova i zadataka**

a) organizuje i rukovodi radom službe,

b) izdaje naloge i upute za rad radnicima u službi,

c) koordinira rad u odjelu za ekonomske poslove i odjelu za pravne poslove,

d) prati primjenu zakonskih propisa i propisa utvrđenih normativnim aktima Pozorišta

e) priprema stručne prijedloge za usklađivanje postojećih normativnih akata sa zakonima,

f) izrađuje analize za utvrđivanje potreba donošenja novih i izmjena i dopuna postojećih normativnih akata,

g) pruža potrebnu pravnu i stručnu pomoć prilikom zaključivanja ugovora i drugih pravnih poslova.

h) daje pravno mišljenje na zahtjev organa Javne ustanove,

i) priprema materijal za rad Upravnog odbora koji obuhvata pravna pitanja,

j) sudjeluje u izradi nacrtu programa rada Pozorišta u dijelu koji se odnosi na pravna pitanja.

k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: organizacijske sposobnosti.

(5) Broj izvršilaca: 1

Odjel za ekonomske poslove

Član 152.

(Viši stručni saradnik za ekonomsko – računovodstvene poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: viši stručni saradnik za ekonomske- računovodstvene poslove,

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) VSS (VII stepen stručne spreme) Ekonomski fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova. Ekonomski fakultet odsjek menadžment - računovodstvo i revizija ili Fakultet za Menadžment i poslovnu ekonomiju smjer poslovne ekonomije.

b) 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima ekonomsko - finansijskog poslovanja nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

a) priprema i obrađuje podatke i podloge za izradu računovodstvenih iskaza i bilansa Pozorišta,

b) usaglašava stanje glavne knjige sa finansijskim knjigovodstvom i vredno ažurira dokumentaciju,

c) vrši uskladjivanje analitike i sintetike glavne knjige i dnevnika,

d) vodi evidenciju osnovnih sredstava i sitnog inventara,

e) obračunava amortizaciju i revalorizaciju osnovnih sredstava,

f) prilikom rada popisne komisije daje neophodne informacije i uputstva,

g) kontira sva dokumenta za knjiženje,

h) obavlja poslove izrade kvartalnih, polugodišnjih i godišnjih obračuna i izvještaja,

i) objedinjuje i radi analizu prijedloga za godišnji plan javne nabavke u Pozorištu,

j) priprema dokumentaciju za inspeksijski i revizorski nadzor.

k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima pomoćnika direktora Pozorišta i direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 153.

(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke)

(1) **Naziv radnog mjesta:** stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za javne nabavke

(2) **Uslovi za obavljanje posla:**

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Pravni fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova - Pravni fakultet.
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima javnih nabavki nakon sticanja diplome.

(3) **Opis poslova i zadataka:**

- a) vrši poslove vezane za primjenu Zakona o javnim nabavkama,
- b) prati izvršenje Plana javnih nabavki,
- c) izrađuje odluke i dokumentaciju za postupke javne nabavke na osnovu pisanog naloga – zahtjeva za pokretanje postupka javne nabavke,
 - d) ostvaruje kontakte, saradnju, pruža stručnu pomoć i edukaciju službenika u Pozorištu koji su nadležni u provođenju Plana javnih nabavki
 - e) prati rad Komisije za javne nabavke,
 - f) ostvaruje kontakte sa Agencijom za javne nabavke i Uredom za žalbe BiH,
 - g) vrši kontrolu rješenja o odabiru najpovoljnijeg ponuđača za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Pozorišta,
 - h) vrši kontrolu i zakonitost svih Zahtjeva za pokretanje javnih nabavki iz nadležnosti Pozorišta
 - i) kontroliše tenderske dokumentacije,
 - j) odobrava podnesena Obavještenja o pokretanju postupka javne nabavke i objavu u Službenom glasniku BiH i na Web stranici Pozorišta za sve pokrenute javne nabavke iz nadležnosti Pozorišta
 - k) izrađuje Obavještenja o dodjeli ugovora i poništenju postupka i objavu u Službenom glasniku BiH i na Web stranici Pozorišta, za sve zaključene ugovore između Pozorišta i odabranog dobavljača,
 - l) podnosi Izvještaje Agenciji za javne nabavke BiH,
 - m) kontroliše osnovu i zakonitost izdavanja narudžbenica,
 - n) kontroliše ugovore, direktne sporazume, okvirne sporazume, konkurentske ugovore, kao i realizaciju istih, za javne nabavke iz nadležnosti Službe,
 - o) obavlja unos i obradu podataka u bazu za instaliranu softversku aplikaciju,
 - p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima pomoćnika direktora Pozorišta i rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) **Posebni uslovi:** poznavanje rada na računaru.

(5) **Broj izvršilaca:** 1

Član 154.

(Blagajnik likvidator)

(1) Naziv radnog mjesta: blagajnik likvidator

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ekonomski ili tehnički smjer,
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva na računovodstvenim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vrši prijem cjelokupne dokumentacije finansijskog poslovanja,
- b) kontroliše ispravnost dokumenata i računa,
- c) vodi knjigu ulaznih faktura,
- d) vodi knjigu putnih naloga i vrši obračun istih,
- e) kontroliše, prima i uplaćuje prihod od prodatih ulaznica i afiša,
- f) prati ostvareni prihod po predstavama,
- g) vodi knjigu izlaznih faktura, fakturiše usluge i prati realizaciju naplate,
- h) vodi knjigu blagajne i blagajnički dnevnik,
- i) vrši dnevne isplate iz blagajne za tekuće obaveze,
- j) utvrđuje i kontroliše tačnost knjigovodstvene isprave sa aspekta formalne, suštinske i računске ispravnosti,
- k) provjerava otpremnice sa računima i stvarnim stanjem,
- l) učestvuje u izradi završnih i periodičnih obračuna i izvještaja,
- m) priprema dokumentaciju za inspekcijски i revizorski nadzor,
- n) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 155.

(Referent u javnim ustanovama kulture za obračun plata)

(1) Naziv radnog mjesta: referent u javnim ustanovama kulture za obračun plata

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) ekonomski ili tehnički smjer,
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva na računovodstvenim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) priprema dokumentacije za obračun plaća,
- b) vršenje obračuna plaća,
- c) izrada M4 obrasca i dostavljanje u PIO,
- d) vrši obračun refundacije bolovanja,
- e) zaprima i odgovara za realiziranje administrativne zabrane na plaću,
- f) daje podatke za potvrde o novčanim primanjima radnika,
- g) vrši unos podataka u sistem Centralizovanog obračuna plaće po ovlaštenju Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo,
- h) učestvuje u izradi završnih i periodičnih obračuna i izvještaja,

- i) priprema dokumentaciju za inspekcijski i revizorski nadzor,
- j) priprema dokumentaciju za plaćanje kolektivnih putnih naloga,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 156.

(Referent u javnim ustanovama kulture za obračun poreza)

(1) Naziv radnog mjesta: referent u javnim ustanovama kulture za obračun poreza

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spremlje) ekonomski ili tehnički smjer,
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva na računovodstvenim poslovima nakon sticanja

diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vrši obračun poreza i doprinosa na naknade po osnovu autorskih ugovora, ugovora o djelu, ugovora o privremenim i povremenim poslovima i naknada, te prijava istih poreznoj upravi putem programa,
- b) prijava gostujućih umjetnika - stranaca poreznoj upravi,
- c) izrada i dostava godišnjih poreznih prijava,
- d) izdavanje potvrde o godišnjoj visini isplaćenih honorara,
- e) prikupljanje podataka za izdavanje porezne kartice PK-1001,
- f) priprema dokumentacije za inspekcijski i revizorski nadzor,
- g) učestvuje u izradi završnih i periodičnih obračuna i izvještaja,
- h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 157.

(Referent u javnim ustanovama kulture za nabavku)

(1) Naziv radnog mjesta: referent u javnim ustanovama kulture za nabavku

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spremlje) društveni smjer - ekonomski,
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na poslovima nabavke nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) vrši poslove nabavke materijala i opreme, na osnovu pismenog naloga iz organizacionih jedinica i službi, za premijerne i reprizne predstave Pozorišta za izradu kostimografije i scenografije,
- b) izrada izvještaja o nabavci robe i usluga za premijerne projekte nakon izvedene premijere Drame, Opere i Baleta,
- c) vrši poslove svih nabavki potrošnog materijala za potrebe tekućeg održavanja objekata Pozorišta,
- d) vrši poslove dostave dijela nabavljenog materijala i opreme za predstave,

- e) nabavlja kancelarijski materijal i drugi sitni inventar,
- f) vodi korespondenciju u vezi nabavke,
- g) nabavlja i vodi brigu o primopredaji i uskladištenju kupljene robe putem knjige ulaza robe,
- h) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) Posebni uslovi: položen vozački ispit B kategorije.

(5) Broj izvršilaca: 2

Član 158.

(Referent u javnim ustanovama kulture za prodaju karata)

(1) Naziv radnog mjesta: referent u javnim ustanovama kulture za prodaju karata

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) Ekonomska škola ili KV (III stepen stručne spreme) društveni ili tehnički smjer,
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) zadužuje blokove ulaznica za sve predstave Pozorišta,
- b) prodaje ulaznice za cjelokupnu produkciju Pozorišta,
- c) vrši rezervaciju ulaznica on- line i putem telefona, sms poruka,
- d) informiše korisnike o dnevnom, sedmičnom i mjesečnom repertoaru,
- e) distribuira propagandni materijal na blagajni karata u dogovoru sa direktorom Pozorišta,
- f) priprema ulaznice za prodaju (unošenje datuma predstave i cijena ulaznica i sl.),
- g) izrađuje izvještaje o distribuciji ulaznica (gratis i prodate ulaznice),
- h) koordinira sa saradnikom Službe Marketinga i propagande u cilju svakodnevne razmjene informacija po pitanju prodaje ulaznica po predstavama,
- i) vrši obračun i evidenciju prihoda od predstava i svakodnevno ga predaje glavnoj blagajni,
- j) izvještaj o ostvarenom prihodu nakon svake izvedene predstave dostavlja direktoru Pozorišta,
- k) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko- pravne službe.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 159.

(Magacioner)

(1) Naziv radnog mjesta: magacioner

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS /IV/ ekonomski smjer ili KV/III/ tehnički smjer
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove vođenja magacina,
- b) prati ulaz i izlaz materijala sa potrebnom pratećom dokumentacijom,

- c) vrši kvalitativni i kvantitativni prijem robe u magacinu,
- d) vodi brigu o uskladištenju materijala i robe na zalihama,
- e) vodi evidenciju materijala i učestvuje u radu popisnih komisija,
- f) izdaje i razdužuje materijal preko knjige trebovanja i povratnice iz skladišne kartice,
- g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru,

(5) Broj izvršilaca: 1

Odjel za pravne poslove

Član 160.

(Viši stručni saradnik za pravne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: viši stručni saradnik za pravne poslove

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Pravni fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Pravni fakultet,
- b) 3 (tri) godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon sticanja diplome.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) koordinira rad odjela za pravne poslove,
- c) prati primjenu zakonskih propisa i propisa utvrđenih normativnim aktima u Pozorištu,
- d) vrši izradu odluka, rješenja i ostalih pravnih akata na osnovu pismenih naloga,
- e) vrši izradu svih vrsta ugovora na osnovu pismenog naloga koji sadrži elemente ugovora,
- f) izrađuje prednacrt normativnih akata u Pozorištu,
- g) izrađuje dopise sa pravnim sadržajem,
- h) vodi evidenciju o isteku ugovora o radu u skladu sa Zakonom o radu, Zakonom o pozorišnoj djelatnosti i Zakonom o upošljavanju stranaca za uposlene,
- i) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe i direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 161.

(Stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za kadrovske i personalne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za kadrovske i personalne poslove

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII stepen stručne spreme) Pravni fakultet ili završen prvi ili drugi ciklus bolonjskog sistema studiranja sa najmanje 240 ECTS bodova, Pravni fakultet,
- b) 1 (jedna) godine radnog iskustva na istim poslovima nakon sticanja diplome.

Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja kadrovske i personalne poslove iz oblasti radnih odnosa,
- b) daje stručno mišljenje za primjenu propisa iz oblasti radnih odnosa

- c) razmatra predstavke radnika po osnovu ostvarivanja prava iz radnog odnosa, po istim daje prijedloge, izrađuje odluke i druge pojedinačne akte iz oblasti kadrovskih poslova i radnih odnosa,
- d) uspostavlja, vodi i ažurira personalna dosjea radnika,
- e) izrađuje uvjerenja i potvrde o radnom stažu uposlenih,
- f) vrši administrativnu obradu dopisa, spiskova radnika, drugih akata i materijala za Pozorište
- g) vodi matičnu knjigu uposlenih i spoljnih saradnika i unosi sve potrebne podatke u matične knjige,
- h) vodi evidenciju i izdaje na revers personalnu dokumentaciju, po zahtjevu radnika i po prestanku radnog odnosa,
- i) prijava i odjava na zdravstveno osiguranje za sve uposlene i lica osiguranih po osnovu radnog odnosa radnika,
- j) popunjava odgovarajuće obrasce za prijavu i odjavu radnika u Poreznoj upravi –obrazac JS 3100 i Zavodu za zdravstveno osiguranje, i to: obrasce ZOI i ZO3,
- k) vodi mjesečnu evidenciju uposlenih u Pozorištu,
- l) vodi evidenciju o beneficiranom stažu pozorišnih umjetnika,
- m) ažuriranje podataka uposlenih,
- n) unos podataka i ažuriranje podataka u registre zaposlenih u javnom sektoru na području Kantona Sarajevo putem web aplikacije,
- o) vodi evidenciju prijava ozljeda na radu i popunjava obrasce za ozljede na radu radnika,
- p) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe i direktora Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 162.

(Referent za administrativne poslove)

(1) Naziv radnog mjesta: referent za administrativne poslove

(2) Uslovi za obavljanje posla:

- a) SSS (IV stepen stručne spreme) društveni, administrativni ili tehnički smjer,
- b) 1 (jedna) godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima.

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja poslove opšte administracije i korespondencije,
- b) obavlja poslove prijema pošte za Pozorište,
- c) zavodi sva akta, dopise, ugovore, odluke, naloge, fakture i sl. kroz knjigu djelovodnog protokola,
- d) odgovoran je za upotrebu pečata Pozorišta,
- e) vodi dostavne knjige i razvodi akte u interne djelovodnike organizacionih jedinica i službe i interno dostavlja poštu,
- f) arhivira, evidentira i čuva dokumentaciju Pozorišta koja podliježe arhiviranju u skladu sa zakonom,
- g) arhiviranu dokumentaciju traži i dostavlja na uvid po ukazanoj potrebi,
- h) obavlja sve poslove koji se odnose na preuzimanje i otpremu pošte za Pozorište i izvan Pozorišta,
- i) obavlja poslove otpreme izlazne pošte iz Pozorišta,
- j) izrađuje pripremne liste za obračun plaća radnika u službi,

- k) po potrebi pruža pomoć stručnom saradniku u obavljanju kadrovskih i personalnih poslova,
- l) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe i direktoru Pozorišta.

(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

Član 163.

(Kurir)

(1) Naziv radnog mjesta: kurir

(2) Uslovi za obavljanje posla:

a) SSS (IV stepen stručne spreme) ili KV (III stepen stručne spreme) društveni ili tehnički smjer

b) 6 (šest) mjeseci radnog iskustva na istan poslovima nakon sticanja diplome

(3) Opis poslova i zadataka:

- a) obavlja sve poslove dostave za potrebe Pozorišta po utvrđenim procedurama i uputstvima,
- b) prijem paketa ili pošiljke,
- c) bezbjedna dostava paketa ili pošiljke na predviđenu lokaciju,
- d) predaja paketa ili pošiljke lično osobi kojoj je namenjena,
- e) adresiranje pošte i vođenje prijemnih poštanskih knjiga,
- f) po potrebi obavlja administrativne poslove po nalogu rukovodioca Ekonomsko-pravne službe,
- g) obavlja i sve druge poslove u okviru djelokruga svoga rada po nalogima i uputstvima rukovodioca Ekonomsko-pravne službe.

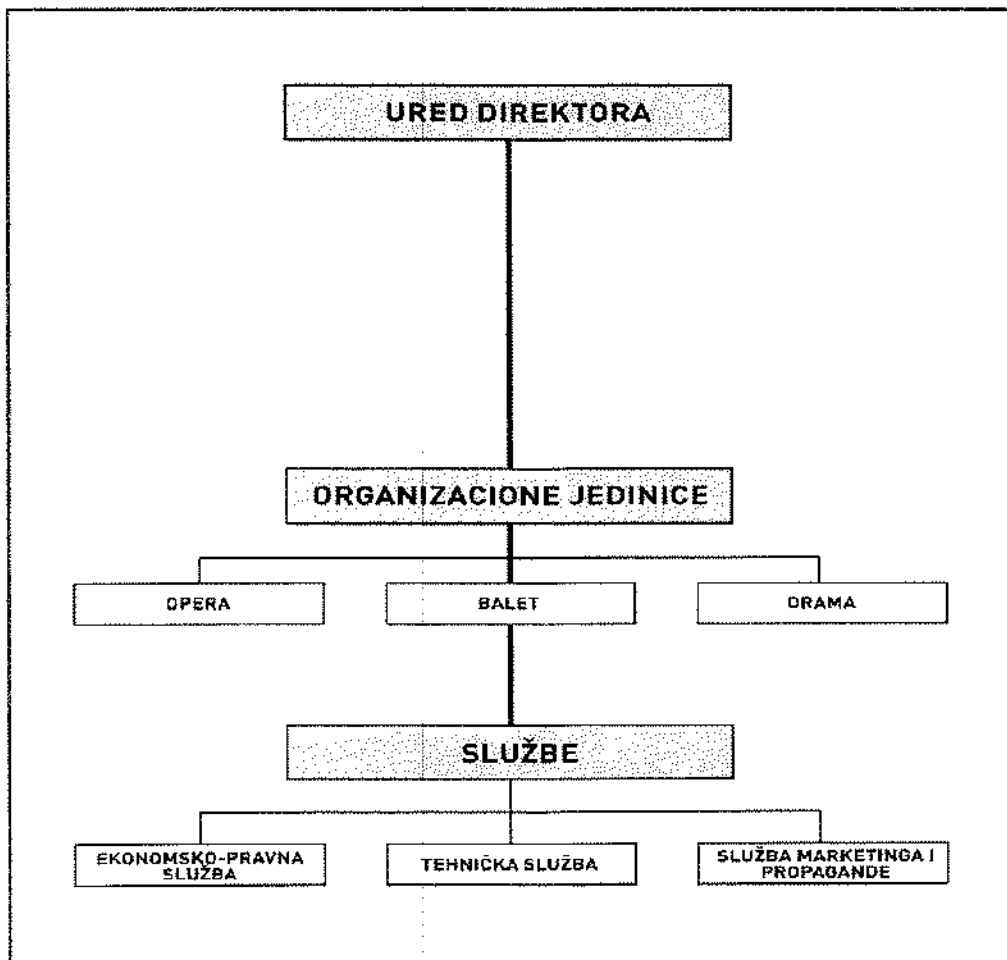
(4) Posebni uslovi: poznavanje rada na računaru.

(5) Broj izvršilaca: 1

VI – ŠEMA UNUTRAŠNJE ORGANIZACIJE

Član 164.

(Unutrašnja organizacija Pozorišta)



VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 165.

(Primjena radnog zakonodavstva)

Za određena pitanja iz radnog odnosa koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se odredbe Zakona o radu, Zakona o pozorišnoj djelatnosti i Kolektivnog ugovora za djelatnost kulture.

Član 166.

(Ravnopravnost spolova)

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

Član 167.

(Raspoređivanje radnika)

Direktor Pozorišta će u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika izvršiti raspoređivanje radnika na poslove utvrđene ovim Pravilnikom, a u skladu sa njihovom stručnom spremom i radnim sposobnostima stečenim radom.

Član 168.

(Stupanje na snagu ovog Pravilnika)

- (1) Ova) Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove stupa na snagu danom dobijanja sagasnosti Vlade Kantona Sarajevo i objaviće se na oglasnoj ploči i web stranici Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo i Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (2) Odredbe ovog Pravilnika neće se primjenjivati prilikom raspisivanja javnog oglasa ili konkursa za radna mjesta u OJ Opera u pogledu stručne spreme, i to:
 - a) u članu 65. za radno mjesto: Član hora Opere – epizodista uslov VŠS,
 - b) u članu 66. za radno mjesto: Član hora Opere - vođa dionice uslov SSS i NSS,
 - c) u članu 67. za radno mjesto: Član hora opere I uslov VŠS i SSS,
 - d) u članu 68. za radno mjesto: Član hora opere II uslov SSS i KV,
 - e) u članu 69. za radno mjesto: Član hora opere III uslov VŠS i SSS
- (3) Postupak izmjene i dopune Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji poslova i radnih zadataka pokreće Direktor Pozorišta.

Član 169.

(Prestanak važenja ranijeg Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova (broj: 05-3238/06-1 od 29.06.2006. godine)

Broj: 05-2049/22

Sarajevo, 15.03.2022. godine

