



**HRVATSKI
DOM
SPLIT**

Temeljem članka 16. i članka 36. Statuta Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split, ravnateljica Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split, dana 19. kolovoza 2024. donosi sljedeći

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI POSLOVA I ZADAĆA JAVNE USTANOVE U KULTURI HRVATSKI DOM SPLIT

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način rada i unutarnji ustroj, radna mjesta, opis poslova i zadaća, uvjeti koji se zahtijevaju za pojedino radno mjesto, broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu kao i druga pitanja od važnosti za unutarnji ustroj Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split.

I. NAČIN RADA

Članak 2.

U Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split način rada se utvrđuje u skladu s vlasničko-osnivačkim odnosom, Zakonom o ustanovama, Zakon o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi, Statutom javne ustanove, te specifičnostima organizacije glazbenih i kulturnih događanja.

II. UNUTARNJI USTROJ

Članak 3.

U Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split poslovi i zadaci sistematiziraju se u okviru organizacijskih cjelina i to:

1. Uprava
2. Produkcija
3. Marketing i prodaja
4. Tehnika
5. Financijski poslovi

Rad organizacijskih cjelina organizira i njima rukovodi ravnatelj. Poslove unutar organizacijskih cjelina organiziraju voditelji cjelina.

Svi nazivi radnih mjesta definirani su u muškom rodu ali se jednako i po istim uvjetima odnose na oba spola.

Članak 4.

Specifičnost rada Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split, osim racionalizacije optimalnih kadrovskih i radnih uvjeta, nalaže objedinjavanje poslova, a sve u okviru zakonom utvrđenih radnih sati. Za obavljanje poslova i zadaća u Javnoj ustanovi u kulturi Hrvatski dom Split, u optimalnim kadrovskim i radnim uvjetima sistematizira se 24 radna mjesta, koja su raspoređena na sljedeći način:

I. Uprava

- Ravnatelj, 1 izvršitelj
- Upravitej tehnike, 1 izvršitelj
- Poslovni tajnik, 1 izvršitelj
- Administrativni referent, 1 izvršitelj

II. Tehnika

- Voditelj tehnike i održavanja, 1 izvršitelj
- Majstor svjetla, 2 izvršitelja
- Majstor tona, 2 izvršitelja
- Video producent realizator – multimedija, 2 izvršitelja

- Inspicijent/ Redatelj scene, 2 izvršitelja
- Tonski i video (multimedija) tehničar, 4 izvršitelja
- Operator rasvjete, 2 izvršitelja
- Tehničar pozornice, 2 izvršitelja
- Kućni majstor- Domar, 2 izvršitelja
- Čistač, 3 izvršitelja

III. Produkcija

- Voditelj odnosa s javnošću i web urednik, 1 izvršitelj
- Urednik izdanja – Muzikolog, 1 izvršitelj
- Producent, 1 izvršitelj

IV. Marketing i prodaja

- Voditelj marketinga i prodaje, 1 izvršitelj
- Referent u odjelu marketinga i prodaje, 1 izvršitelj
- Specijalist društvenih mreža, 1 izvršitelj
- Glazbeni pedagog, 1 izvršitelj

V. Financijski poslovi

- Voditelj računovodstveno-financijske službe, 1 izvršitelj
- Knjigovođa, 1 izvršitelj
- Blagajnik, 1 izvršitelj

Članak 5.

Nazivi radnih mjesta, opisi poslova i zadaća, te stručni uvjeti sistematiziraju se kako slijedi:

Javna ustanova u kulturi Hrvatski dom Split
Organizacijska jedinica Uprava

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Kratak opis poslova i zadataka	Koeficijent složenosti poslova	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Znanja koja zahtijeva radno mjesto	Uvjeti	Napomena
1.	Ravnatelj	Definirano Zakonom o ustanovama, Zakonom o kulturnim vijećima i financiranju javnih potreba u kulturi i Statutom Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split			1			
2.	Upravitelj tehnike	Temeljem programa rada ustanove organizira i upravlja radom tehničke službe, izrađuje troškovnike produkcije (materijal, potreban rad, usluge trećih itd.) Posebno je odgovoran je za kvalitetu rada tehničke službe Planira i predlaže tekuće i investicijsko održavanje opreme i zgrade Vodi brigu o potpunosti odjela i radnih mjesta i osposobljavanju neophodnih tehničkih kadrova Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja	2,363	VSS/VŠS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS - BACC/VŠS - područje tehničkih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 10 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca	
3.	Poslovni tajnik	Obavlja sve potrebne administrativno-tehničke poslove, vodi evidenciju poslovnih zaduženja zaposlenika. Vodi službenu komunikaciju Ureda ravnatelja s vanjskim suradnicima, priprema potrebne dokumente za poslovne potrebe ravnatelja, obavlja i ostale poslove za potrebe ravnatelja. Obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga.	1,613	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika Stupanj znanja upotrebe informatičkih sustava - napredno	1. iz područja društvenih znanosti magistar struke ili stručni specijalist struke, društvenog smjera, studij prava 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca	
4.	Administrativni referent	Obavlja administrativne poslove u području rada, prati tijek dokumentacije, prati rokove rješavanja dokumentacije, distribuira dokumente, uređuje spise, vrši upis dokumenata u računalni sustav i izrađuje jednostavnije dokumente, prikuplja podatke, vodi evidencije, upisnike, priručnu i elektroničku arhivu i pismohranu za područje rada, zaprima i obrađuje ulazne dokumente (npr. fakture) te ih kompletira s povezanim dokumentima, sudjeluje u pripremi izvješća za područje rada, izrađuje manje složene dokumentacije (tablica, planova), prikuplja podatke i prema potrebi izrađuje tipske ugovore u području angažiranja, vodi potrebne evidencije i kontrolira dokumentaciju, izrađuje potrebna izvješća, prikuplja podatke i izrađuje potrebna izvješća i dopise, obrasce i dr., obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenog	1,163	SSS	1	Stupanj znanja upotrebe informatičkih sustava - napredne funkcije uredskog sustava, tablični proračuni, jednostavnija grafika.	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS, ekonomskog ili upravnog smjera, 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca	
Organizacijska jedinica Tehnika								

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Koeficijent	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Znanja koja zahtijeva radno mjesto		Napomena
5.	Voditelj tehnike i održavanja	Organizira, vodi i nadzire rad odjela Planira način izvršavanja zadataka vezanih uz produkciju i održavanje opreme Raspoređuje djelatnike na radne zadatke i vodi evidencije nazočnosti na radu. Odgovoran je za primjenu sustava zaštite na radu, te funkcioniranje protupožarne zaštite. Odgovara za rad radnika vezanih za zaštitu, održavanje i upravljanje zgradom i tehničkog pogona. Obavlja i druge poslove po nalogu Pomoćnika Ravnatelja za tehniku i održavanje.	1,713/1,613	VSS/VŠS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS - BACC/VŠS - područje tehničkih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca	
6.	Majstor svjetla	Po uputama redatelja i scenografa izrađuje svjetlo na koncertnim i drugim događanjima Prati razvoj scenske rasvjete, unapređuje design svjetla, uvodi nove svjetlosne efekte i oblike rasvjete. Organizira i nadzire rad scenske rasvjete prema zahtjevima programa događanja. Raspoređuje na radne zadatke radnike službe rasvjete. Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehnike.	1,263	SSS	2	Dobro poznavanje tehnologije, procesa i procedura rada, dobro poznavanje uređaja i sustava za profesionalnu scensku rasvjetu, stupanj znanja upotrebe informatičkih sustava - osnove uredskog sustava, datoteke, složenije formatiranje, složenije profesionalne aplikacije. Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS (tehničko ili likovno obrazovanje, dizajner) 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 3 godine iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca	Rad na visini

7.	Majstor tona	U suradnji s redateljem / producentom obavlja snimanje tona kod složenijih produkcija, upravlja razglasom ili monitoringom zvuka, sudjeluje u pripremi i realizaciji složenih projekata, određuje način rada, odabire tehniku i postavlja je za realizaciju projekta, programira složene tonske uređaje (digitalna mješala i efekte), vodi i sudjeluje u montaži i demontaži opreme, prati razvoj tehnologije u području rada, daje upute suradnicima i educira, sudjeluje u odabiru i evaluaciji tonske opreme te novih tehnoloških rješenja, predlaže nova rješenja i poboljšanja u procesu proizvodnje, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi, odnosno nalogu voditelja tehnike.	1,293	SSS	2	Znanje specijalnih aplikacija za projektiranje, dizajn ili složenu obradu, poznavanje tehnologije i procesa snimanja zvuka, odlično poznavanje najsloženijih uređaja za snimanje i obradu zvuka. Aktivno znanje jednog stranog jezika.	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS - tehničar za elektroniku 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 3 godine iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca
8.	Video producent realizator - multimedija	Adaptira, obrađuje i dorađuje gotove AV sadržaje, realizira prijenose događanja, samostalno radi na video-mješalu u realizaciji prijenosa, vrši tonsku i video montažu snimljenog materijala, pripremljene materijale objavljuje na društvenim mrežama, vodi brigu o raspoloživosti i arhiviranju sadržaja sudjeluje u grafičkoj pripremi, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla odnosno nalogu voditelja tehnike.	1,263	SSS	2	Poznavanje procesa i tehnologije televizijske proizvodnje, odlično znanje aplikacija za nelinearnu AV montažu. Aktivno znanje jednog stranog jezika.	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS (tehničko ili likovno obrazovanje, dizajner) 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 2 godine iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca
9.	Inspicijent / Redatelj scene	U provedbenom smislu poduzima sve potrebne radnje za redovan tijek koncerta odnosno probe, kao i svih ostalih događanja u Ustanovi. Kontrolira pravovremenu prisutnost svih sudionika na koncertu odnosno probi, te provjerava tehničku pripremljenost pozornice. Po potrebi pomaže gostujućim inspicijentima. Obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla odnosno nalogu nadređenog	1,333	VSS/VŠS	2	Aktivno znanje jednog stranog jezika.	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS - BACC/VŠS - područje glazbe ili tehničkih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca

10.	Tonski i video (multimedija) tehničar	<p>Obavlja tehničke poslove u proizvodnji i održavanju u skladu s pravilima struke, zakonskim odredbama i pravilnikom o zaštiti na radu, instalira, konfigurira i ugađa opremu u za koju je zadužen kako bi ostvarila svoju funkcionalnu namjenu,</p> <p>uspostavlja tehničku infrastrukturu, veze i komunikacije, brine o funkcionalnoj pouzdanosti tehničke infrastrukture, obavlja redovne poslove vezane uz tekuće i interventno održavanje video / tonske / informatičke / telekomunikacijske opreme, obavlja redovne poslove pri realizaciji produkcijskih zadataka u kojima se koristi video / tonska / informatička / telekomunikacijska oprema pomaže pri svim tehničkim poslovima pri realizaciji produkcijskih zadataka, prema potrebi obavlja poslove snimanja i montaže slike i tona, prema potrebi ažurira tehničku dokumentaciju, brine o stanju i čistoći uređaja i pribora kojima rukuje, popravljiva jednostavnije kvarove tehničkih uređaja, vodi evidenciju grešaka i kvarova te obavještava nadređene, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu majstora tona ili voditelja tehnike.</p>	1,113	SSS	4	<p>Dobro poznavanje tehnologije u području rada; poznavanje posebnih informatičkih aplikacija, dobro poznavanje opreme i sustava u području rada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS, (elektro ili informatičkog smjera), 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca 	
11.	Operater rasvjete	<p>Postavlja rasvjetu prema uputama majstora rasvjete ili dizajnera svjetla, radi na utovaru, istovaru, montaži i demontaži tehničke opreme vodi brigu o ispravnosti i čistoći uređaja, i izvještava neposredno nadređenu osobu, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu majstora svjetla ili voditelja tehnike.</p>	1,193	SSS	2	<p>Osnovno poznavanje uređaja za rasvjetu, osnove rasvjetne tehnologije, osnovna informatička znanja, jednostavnije aplikacije.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS, (električar ili elektro tehničar), 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca 	Rad na visini
12.	Tehničar pozornice	<p>Obavlja poslove izvedbe, montaže i demontaže u više segmenata procesa rada, sukladno scenografskim zahtjevima odnosno potrebama scenske postave za sve vrste projekata, u slučaju vrlo zahtjevnih projekata obavlja poslove montaže i demontaže velikog broja elemenata različitih vrsta, u navedenim poslovima je samostalan, osim ako je projektom određen scenograf odnosno izvođač scene kao nadzor i organizator organizira i samostalno vrši intervencije prilikom montaža scenografija kada nije prisutan scenograf ili izvođač scene, obavlja radioničke poslove, prema potrebi obavlja adaptacije i popravke postojećih scenskih elemenata, prema rasporedu rada prisustvuje probama, izvodi po potrebi intervencije prilikom čega je potrebna veća samostalnost u radu, održava ispravnost i čistoću zaduženog alata i instrumenata, prema potrebi obavlja i druge srodne poslove, prema nalogu i uputama voditelja tehnike.</p>	0,913	SSS	2	<p>Osnovna znanja, jednostavnije aplikacije.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS, (električar ili elektro tehničar), 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca 	Rad na visini

13.	Kućni majstor - Domar	Obavlja poslove preventivnog, tekućeg, interventnog i investicionog održavanja objekata, postrojenja, uređaja i instalacija u vlasništvu ustanove, radove izvodi prema godišnjim, mjesečnim, tjednim i dnevnim planovima održavanja, stanju ispravnosti objekata, postrojenja i uređaja, zahtjevima korisnika, a u skladu sa pravilima struke, zakonskim odredbama i pravilnikom o zaštiti na radu, nadzire rad i upravlja radom sustava za koji je zadužen, poslove obavlja samostalno i timski, surađuje i s ostalim strukama te prema potrebi vodi tim, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla odnosno nalogu nadređenog.	1,063	KV/SSS	2	Poznavanje tehnologija u području rada.	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - KV/SSS, tehnički smjer, 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca	Položen ispit za rukovanje s posudama pod tlakom
14.	Čistačica	Čisti poslovne prostore i okoliš prema utvrđenim normativima i rasporedu pretpostavljenog rukovoditelja, redovito nadzire i održava higijenske uvjete u sanitarnim čvorovima, po završetku rada zaključava vrata, gasi rasvjetu, zatvara prozore prostorija koje čisti, obavlja druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenoga	0,863	NKV	3		1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - NKV 2. Radno vrijeme - smjenski rad 3. Zahtijevano radno iskustvo - 0 godina iskustva 4. Probni rad - 1 mjesec	
			10,157		22			

Organizacijska jedinica Produkcija

Redni broj	Naziv radnog mjesta		Koeficijent	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Znanja koja zahtijeva radno mjesto		Napomena
15.	Voditelj odnosa s javnošću i web urednik	Priprema i realizira odnose s javnošću, vodi konferencije za javne medije, održava suradnju s novinarima i urednicima kulturnih rubrika i emisija, te im osigurava dostavu promidžbenih materijala, realizira dnevno informiranje sredstava javnog informiranja o koncertnom programu, sadržajno uređuje web stranice ustanove, obavlja druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenoga.	1,663	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS -područje društvenih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina iskustva u struci	
16.	Urednik izdanja - Muzikolog	Obavlja sve potrebne poslove u vezi pripreme, pisanja, uređivanja i lektoriranja tiskanja izdanja Ustanove i pripreme tekstova za webstranice. Sudjeluje u pripremi izložbi posvećenih premijerama. Istražuje povijesni materijal u nadležnim ustanovama, (Povijesni arhiv i dr.). Poslove obavlja po nalogu i uputama voditelja službe. Obavlja i ostale poslove iz svog djelokruga.	1,502	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS -područje društvenih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 2 godine iskustva u struci	

17.	Producent	Samostalno obavlja poslove izvršnog producenta na složenim projektima, sudjeluje u izradi plana projekta, u skladu s dobivenim nadležnostima i ovlastima organizira aktivnosti u skladu s organizacijom rada i budžetom projekta, izrađuje operativni plan i prati realizaciju troškova, u skladu s nadležnostima i ovlastima izdaje zahtjeve za usluge na temelju kojih se pokreću aktivnosti, planira i izrađuje zahtjeve za angažman, te potvrđuje rezervacije internih i vanjskih resursa (ljudi i imovine), brine o administraciji i evidenciji izvršenja zadataka odnosno ostvarenom angažmanu resursa, te o svim potrebnim analizama i izvještajima projekta, surađuje s vanjskim institucijama s kojima je suradnja potrebna u realizaciji, kontinuirano prati i analizira uspješnost projekta, izvješćuje o realizaciji proizvodnog projekta.	1,502	VŠS, SSS	1	Poznavanje složenijih tehnologija i procesa u glazbenoj i glazbeno-scenskoj djelatnosti, odlično znanje stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - BACC/VŠS - SSS - područje umjetnosti, tehničkih znanosti, društvenih ili humanističkih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 3 godin iskustva u području glazbene i glazbeno scenske umjetnosti 4. Probni rad - 3 mjeseca	
-----	-----------	--	-------	----------	---	--	--	--

Organizacijska jedinica Marketing i prodaja

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Koeficijent	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Znanja koja zahtijeva radno mjesto	Napomena
18.	Voditelj marketinga i prodaje Rukovodi službom i organizira rad odjela, izrađuje prijedlog godišnjeg plana rada službe, odgovoran je za odnose s javnošću, (konferencije za javne medije, suradnju s novinarima i urednicima kulturnih rubrika i emisija), organizira proizvodnju promidžbenog materijala (plakata, programa, spotova i sl.), izrađuje i realizira plan obrade tržišta i oblike sponzoriranja Ustanove, planira i realizira pretplatu i sve oblike plasmana programa i ulaznica, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenog.	1,663	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS iz područja društvenih znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 3 godine radnog iskustva u struci 4. Probni rad - 6 mjeseci
19.	Referent u odjelu marketinga i prodaje Obavlja administrativne poslove za službu marketinga, (zaprimanje i otprema pošte, protokol, sastavljanje računa i sl.), vrši upis pretplate, po nalogu i nalogu voditelja marketinga realizira dnevno informiranje sredstava javnog informiranja o koncertnom programu, vodi evidencije o naplati potraživanja, te ažurira naplatu, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenog	1,243	VŠS, SSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - BACC/VŠS - SSS 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca

20.	Specijalist društvenih mreža	Razvijanje strategije digitalnih medija usklađenim sa vizijom tvrtke Provođenje, koordiniranje i nadgledanje SEO, PR, Analytics, Google Ads, društvenih mreža kao i CRM - suradnja na uvođenju novih procesa Stvaranje digitalnih sadržaja, uključujući web stranice, blogove, članke, (animirane) video snimke itd. Generiranje sadržaja (copywriting) Provođenje, koordiniranje i nadgledanje svih aktivnosti povezanih s proizvodom ili brandom Samostalno vođenje projekata - posebna orijentiranost na procese vezane uz IT područja Sudjelovanje u pripremi/kontroli relevantnog Budgeta Uspostavljanje internetske prisutnosti i stvaranje svijesti o brandu i proizvodima - stvaranje jedinstvenog identiteta i vizualnog koncepta Globalno praćenje tržišnih trendova, ponašanja konkurencije, ponašanja kupaca, komunikacija s dobavljačima, prepoznavanje tržišnih kretanja i prilika te generiranje ideja i prijedloga usmjerenih na nova potencijalna tržišta, nove proizvode i osvajanje novih kupaca	1,513	VŠS,VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS - BACC/VŠS - područja informatika, društvene ili humanističke znanosti 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca
21.	Glazbeni pedagog	uspostavlja suradnju sa školama i fakultetima vezano uz obrazovne programe, izrađuje godišnji program rada te izvještaj o njegovoj realizaciji, izrađuje i provodi programe namijenjene obrazovnim grupama vezano uz nastavne planove i programe škola, potiče i organizira predavanja i vodstva za nastavnike obrazovnih grupa, stručno vodi posjetitelje i tumači povijest Ustanove, vodi evidenciju suradnje sa školama i grupnih posjeta i razne druge evidencije, surađuje u izradi publikacija i tisku, radi na propagiranju obrazovnih programa, izrađuje godišnji program koncertnih aktivnosti i manifestacija kulturološkog sadržaja usmjerenih djeci i mladima, izrađuje prijedlog marketinškog plana za koncertno-pedagošku djelatnost u suradnji s ravnateljom, vodi cjelovite propagandne aktivnosti, sudjeluje u poslovima pripremnih radnji za tisak kataloga, pozivnica, plakata i drugog potrebnog materijala za programe, izvještava sredstva javnog priopćavanja i animira javna glasila tijekom trajanja programa glede što veće popularizacije (članci, kritike, osvrti, reportaže, intervjui), surađuje u organiziranju predavanja, koncerata, okruglih stolova, predstavljanja knjiga, raznih promocija za djecu i mlade, organizira pedagoško edukativne koncerte i radionice, prati literaturu o zbivanjima na području glazbene edukacije, sudjeluje na stručnim skupovima iz područja glazbene edukacije, sastavlja godišnje, polugodišnje, tromjesečne i mjesečne planove rada i izvješća o radu, obavlja i druge poslove po uputama i nalogu ravnatelja.	1,613	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS iz područja glazbe 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 3 godine radnog iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca
			6,032		4		

Organizacijska jedinica Financijski poslovi

Redni broj	Naziv radnog mjesta	Koeficijent s	Stručna sprema	Broj radnih mjesta	Znanja koja zahtijeva radno mjesto	Napomena
------------	---------------------	---------------	----------------	--------------------	------------------------------------	----------

22.	Voditelj računovodstveno-financijske službe	Organizira rad računovodstvene službe, izrađuje osnove za godišnji financijski plan ustanove, prati troškove po vrsti i mjestu troška, te sastavlja analize i izvješća ostvarenja u odnosu na plan, osigurava ažurne podatke o financijskom stanju ustanove po načelu financijskog tijeka, prati naplatu potraživanja i brine o likvidnosti ustanove, a po potrebi aktivira sredstva osiguranja ukoliko ih ima, odnosno daje naloge za utuživanje po vjerodostojnoj ispravi, izrađuje periodične i godišnje analize poslovanja, izrađuje financijska izvješća, poslovne analitike i statistiku, unosi zahtjeve za plaćanje preko riznice grada iz svog djelokruga (skupni nalozi za autorske honorare, plaće, naknade itd) i prati naplatu iz riznice putem odgovarajućih aplikacija i rreira-lista odgovarajuća izvješća za knjiženje, izrađuje skupne naloge za plaćanje dobavljačima i ovjerava ih, vrši ovjeru i učitavanje ostalih digitalnih naloga (autorski honorari, plaće, otpremnine itd), obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenog	1,463	VSS	1	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - MAG/VSS iz područja društvenih znanosti, studij ekonomije 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 5 godina radnog iskustva u struci 4. Probni rad - 6 mjeseci
23.	Knjigovođa	Kontrola, kompletiranje i knjiženje dokumentacije (računa, izvoda, primki, izdatnica i dr.), obračun tečajnih razlika (na otvorene stavke kupaca i dobavljača i sl.), obračuni zateznih kamata, kontrola i usklađenja konta glavne knjige s analitičkim evidencijama, kontrola usklađenosti knjigovodstvenih kartica s ostalim internim evidencijama (ulazna i izlazna knjiga, skladišne kartice i dr. priručne evidencije) kao i eksternim komitentima (usklađenja sa dobavljačima, bankama, Poreznom upravom i dr.), priprema podataka za izradu raznih izvještaja iz područja rada, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenoga	1,213	VŠS, SSS	1	Osnove uredskog sustava, datoteke, složenije formatiranje, složenije aplikacije, znanje jednog svjetskog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - BACC/VŠS iz područja društvenih znanosti, studij ekonomije, SSS ekonmskog smjera 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina radnog iskustva u struci 4. Probni rad - 3 mjeseca
24.	Blagajnik	Prodaje ulaznice za sva događanja, vodi pretprodaju i rezervacije, upisuje i obračunava pretplatu, sastavlja i predaje obračune događanja, obavlja i druge srodne poslove prema potrebi posla, odnosno nalogu nadređenoga	1,153	SSS	2	Aktivno znanje jednog stranog jezika	1. Zahtijevana stručna sprema, usmjerenje - SSS, ekonomskog smjera, 2. Radno vrijeme - dvokratno 3. Zahtijevano radno iskustvo - 1 godina iskustva u struci 4. Probni rad - 2 mjeseca
			3,829		4		

III. OSTALE ODREDBE

Članak 6.

Radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom popunjavaju se u skladu s programom rada Hrvatskog doma Split ovisno o odobrenim sredstvima proračuna Grada Splita te prema suglasnosti Gradonačelnika Grada Splita u smislu Odluke o zabrani zapošljavanja novih djelatnika u Ustanovama čiji je osnivač Grad Split.

Članak 7.

U slučaju nastupa izvanrednih okolnosti, radnik je obvezan raditi privremeno i druge poslove na temelju naloga ravnatelja sukladno odredbama Zakona o radu i važećeg kolektivnog ugovora.

Članak 8.

Za izvođenje i ostvarivanje glazbenog ili umjetničkog programa, ugovorom o autorskom djelu, izvođačkim ugovorom ili ugovorom o djelu, mogu se angažirati vanjski suradnici i umjetnici.

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave na oglasnoj ploči Hrvatskog doma Split.

Članak 10.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji poslova i zadaća Javne ustanove u kulturi Hrvatski dom Split od 27. lipnja 2024.

Vanesa Kleva, ravnateljica



A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Vanesa Kleva', is written over a horizontal line.