

## Natječaj za radno mjesto Viši stručni suradnik za filmske programe

Na temelju članka 8. Pravilnika o radu Centra za kulturu i film Augusta Cesarca, Centar za kulturu i film Augusta Cesarca, Ilica 227, Zagreb, raspisuje

### Natječaj za radno mjesto:

**Viši stručni suradnik za filmske programe**, 1 izvršitelj, na neodređeno, puno radno vrijeme.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom oglasu odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Uvjeti za radno mjesto Viši stručni suradnik za filmske programe su:

- VSS društvenog ili humanističkog smjera ili VSS s područja umjetnosti
- 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u djelatnosti kulture
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijena komunikativnost i organizacijske sposobnosti.
- aktivno poznavanje rada na računalu
- probni rad: 6 mjeseci

*Pod pojmom visoka stručna sprema (VSS) podrazumijeva se završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, kao i visoka stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (Narodne novine 123/03, 105/04, 174/04, 2/07 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 - odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 60/15- odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 131/17).*

Uz vlastoručno potpisanu prijavu i životopis prijavitelji na natječaj su obvezni priložiti:

- ovjerenu presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi
- potvrda (u originalu ili ovjerenj preslici) ili elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje odnosno dokaz o radnom iskustvu
- dokaz o poznavanju rada na računalu (preslika uvjerenja/certifikata/potvrde/ svjedodžbe ili potpisana izjava kandidata)
- dokaz o poznavanju jednog stranog jezika (ovjerenjena preslika potvrde ovlaštene pravne osobe ili ovjerenjena preslika dokumenta s fakulteta iz kojeg je vidljivo da je položen strani jezik)
- original ili ovjerenjena preslika uvjerenjena nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne stariji od 3 mjeseca).

Opis poslova i zadataka radnog mjesta Višeg stručnog suradnika za filmske programe definiran je Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Centra za kulturu i film Augusta Cesarca te podrazumijeva sljedeće poslove i zadatke:

- osmišljava, organizira, koordinira, prati, provodi i odgovoran je za realizaciju programa Centra sukladno djelatnosti Centra s posebnim naglaskom na filmske programe kojih je voditelj
- organizira, prati, provodi i odgovoran je za realizaciju programa koji uključuju rad sa svim uzrastima te marginaliziranim skupinama
- stručno promišlja o razvoju i unapređenju posebice filmske djelatnosti Centra ali sudjeluje u organizaciji i provedbi svih djelatnosti programa od značenja za ustanovu
- obavlja stručno-organizacijske poslove na pripremi festivala, manifestacija, gostovanja, putovanja, međuzupanijske i međunarodne suradnje vezane uz filmske programe i projekte koje provodi Centar
- uspostavlja, provodi i unapređuje suradnju s ustanovama, tvrtkama, udrugama, ostalim institucijama i pojedincima čija je djelatnost ostvarivanje kulturnih potreba građana svih dobnih skupina
- predlaže, organizira i koordinira vanjske programe u prostorima Centra
- prati i priprema prijave na relevantne domaće i inozemne natječaje te koordinira provedbu programa dobivenih na natječaju od početka do završnog izvještavanja.
- sudjeluje u izradi nacrtu programa Centra na mjesečnoj, godišnjoj i višegodišnjoj razini
- predlaže i prati ostvarenje financijskog i programskog plana programa te kontrolira njihovu provedbu i redovito izvještava ravnatelja o rezultatima
- predaje ravnatelju izvještaj o obavljenom poslu vanjskog suradnika i pokreće proceduru za isplatu honorara
- pruža organizacijsku pomoć vanjskim voditeljima i autorima programa, te koordinira njihov rad
- predlaže ravnatelju angažiranje umjetnika i drugih vanjskih suradnika potrebnih za realizaciju programa
- predlaže ravnatelju suradnje i partnerstva s različitim organizacijama na programskom području
- obavještava sudionike o programima i voditelje o početku rada i aktivnosti u sklopu programa kao i mogućim izmjenama u rasporedu odvijanja tih aktivnosti
- dežura i po potrebi pomaže pri održavanju svih programa Centra
- vodi adresare svih sudionika na programu te ih redovito ažurira
- skrbi o foto, video, audio te svoj ostaloj dokumentaciji programa i arhiviranju istih koje provodi sukladno važećim propisima
- nabavlja sav potreban materijal za realizaciju programa i skrbi o racionalnoj potrošnji materijala za provedbu programa iz svog djelokruga rada
- surađuje s djelatnicima Centra u ostvarivanju, organizaciji i realizaciji svih programa ustanove
- vodi sve potrebne evidencije o održavanju programa
- prati recentna zbivanja u kulturi
- organizira i obavlja poslove animacije, promidžbe i marketinga za programe koje provodi
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja iz djelatnosti ustanove

Prijavitelj na natječaj koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnom propisu dužan je u prijavi pozvati se na to pravo i priložiti sve isprave propisane posebnim zakonom, kojima to svoje pravo dokazuje, te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prijavitelj na natječaj koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine broj 121/17), uz prijavu na javni natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o prizatom statusu iz kojeg je vidljivo spomenuto pravo te dokaz da je nezaposlen, sukladno članku 103. stavku 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji. Sukladno obvezi iz članka 103. stavka 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17), objavljujemo poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti prilikom zapošljavanja: <https://branitelji.gov.hr/15-kako-se-ostvaruje-pravo-prednosti-pri-zaposljavanju-prema-zakonu-o-hrvatskim-braniteljima-iz-domovinskog-rata-i-clanovima-njihovih-obitelji/2166>

Prijavitelj na natječaj koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 48.f Zakona o zaštiti civilnih i vojnih invalida rata (Narodne novine broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03 i 148/13), uz prijavu na javni natječaj dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo.

Prijavitelj na natječaj koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine broj 157/13, 152/14 i 39/18), dužan je, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

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

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati, niti će podnositelji nepotpunih prijava biti pozvani na dopunu istih.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Razgovor s kandidatima, provjera znanja:

Kandidati mogu biti pozvani na razgovor. Po potrebi i procjeni komisije za provedbu natječaja, s kandidatima se može provesti i testiranje koje se sastoji od pismenog i/ili praktičnog dijela provjere znanja i razgovora iz sljedećih područja:

- Zakon o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90, 27/93, 38/09)

- Zakon o audiovizualnim djelatnostima (NN 61/18)
- Test opće kulture i informiranosti s posebnim naglaskom na područje kulture i umjetnosti, posebice filmske umjetnosti

Najmanje 5 (pet) dana prije dana određenog za provjeru znanja, na web stranici Centra za kulturu i film Augusta Cesarca [www.centarcesarec.hr](http://www.centarcesarec.hr) i na oglasnoj ploči Centra za kulturu i film Augusta Cesarca, objavit će se poziv na provjeru znanja.

U pozivu će biti naznačena imena i prezimena kandidata s kojima će se provesti provjera znanja, s naznakom vremena i mjesta održavanja.

Kandidat koji ne pristupi provjeri znanja smatrat će se da je povukao prijavu i više se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

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

Prijavom na natječaj prijavitelji su izričito suglasni da Centar za kulturu i film Augusta Cesarca kao voditelj zbirke osobnih podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Opće uredbe (EU) 2016/679 o zaštiti osobnih podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

Natječaj je objavljen u Narodnim novinama, na mrežnim stranicama Centra za kulturu i film Augusta Cesarca i oglasnoj ploči Centra za kulturu i film Augusta Cesarca.

Prijave na natječaj s obveznom dokumentacijom dostavljaju se poštom na adresu:  
Centar za kulturu i film Augusta Cesarca, Ilica 227/3. kat, 10 000 Zagreb s naznakom „ZA NATJEČAJ VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FILMSKE PROGRAME - NE OTVARAJ”

Rok podnošenja prijave je 8 dana od dana objave u Narodnim novinama.

Natječaj je otvoren od 20. 9. 2019. do 28. 9. 2019.

O rezultatima izbora kandidati će biti obavješteni u zakonskom roku. Odluka o rezultatima bit će objavljena na mrežnim stranicama Centra za kulturu i film Augusta Cesarca ([www.centarcesarec.hr](http://www.centarcesarec.hr)) sukladno članku 10. stavku 1. točka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj: 25/13 i 85/15).