

Na temelju članka 40. Statuta Zagrebačkog kazališta lutaka od 19. 03. 2007. godine, Ur.br. 85/2007, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Zagrebačkog kazališta lutaka od 12.11. 2013. godine, Ur.br.:279/2013, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 13. 03. 2015. godine, Ur.br.: 104/2015, Odluke o izmjeni Odluke o izmjeni i dopuni Statuta od 21. 04. 2015. godine, Ur. br.: 142/2015, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 09. 02. 2022. godine, Ur. br.: 52/2022, Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 10.05.2023. godine, Ur.br.: 123/2023. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta od 14.05.2024. Ur. br.:188/2024 uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Zagreba, KLASA: 611-01/24-07/KAG, URBROJ: 251-01-12-24-2 od 22.10.2024. godine, Kazališno vijeće Zagrebačkog kazališta lutaka dana 23.10.2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA ZAGREBAČKOG KAZALIŠTA LUTAKA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji ustroj i sistematizacija radnih mjesta, opis poslova i zadataka za pojedina radna mjesta, uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova pojedinih radnih mjesta, broj izvršitelja na pojedinim radnim mjestima, koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta te druga pitanja od važnosti unutarnjeg ustrojstva Zagrebačkog kazališta lutaka (u daljnjem tekstu: Ustanova).

#### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski spol, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

#### **Članak 3.**

Radni odnos može se zasnovati u Ustanovi samo za poslove utvrđene ovim Pravilnikom, na način i u skladu sa zakonom i općim aktima Ustanove.

U radni odnos ne može biti primljena osoba protiv koje se vodi kazneni postupak.

### **II. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 4.**

U Ustanovi su ustrojene sljedeće organizacijske jedinice:

- Ustrojbena jedinica kazališnih umjetnika
- Ustrojbena jedinica tehnike
- Ustrojbena jedinica administracija i financije – uprava

### III. POPIS RADNIH MJESTA S OPISOM POSLOVA - SISTEMATIZACIJA

#### Članak 5.

Za izvršenje poslova i zadataka za koje se zasniva radni odnos, utvrđuju se ova radna mjesta i koeficijenti složenosti poslova te broj sistematiziranih radnika:

R.br.	RADNO MJESTO	SPREMA	KOEF.	BR. SIST. RADNIKA
1	Ravnatelj	VSS	4,10	1
2	Glumac lutkar	SSS/VŠS/VSS	2,18-2,75	24
3	Redatelj	VSS	2,65	1
4	Redatelj voditelj Male scene	VSS	2,65	1
5	Scenograf	VSS	2,60	1
6	Kreator lutaka- tehnolog	VSS	2,60	3
7	Dramaturg	VSS	2,60	2
8	Voditelj financijskih i računovodstvenih poslova I	VSS	2,55	1
9	Tajnik ustanove I	VSS	2,55	1
10	Kazališni producent	VSS	2,55	1
11	Voditelj tehnike I	VSS	2,55	1
12	Voditelj marketinga	VSS	2,55	1
13	Izvršni producent	VSS	2,41	1
14	Lutkarski pedagog	VSS	2,35	1
15	Stručni suradnik za financijsko-računovodstvene poslove	VSS	2,18	2
16	Stručni suradnik za pravne i administrativne poslove	VSS	2,18	1
17	Stručnjak zaštite na radu I	VSS	2,18	1
18	Stručni suradnik za marketing i prodaju	VSS	2,18	3
19	Inspicijent I	VŠS	2,05	1
20	Suradnik za marketing i prodaju	VŠS	2,05	1
21	Pomoćnik voditelja tehnike 2	VŠS	2,05	1
22	Vozač	SSS	1,73	1
23	Šaptač	SSS	1,73	1
24	Majstor rasvjete	SSS	1,73	2
25	Majstor tona	SSS	1,73	2
26	Majstor tehnike	SSS	1,73	2
27	Majstor garderobe-krojač	SSS	1,73	1
28	Majstor pozornice	SSS	1,73	2
29	Majstor rekvizite	SSS	1,73	1
30	Referent prodaje	SSS	1,62	2
31	Prodavač informator	SSS	1,62	1
32	Tehničar na sceni	SSS	1,62	4
33	Rekviziter	SSS	1,62	1
34	Manipulant	NSS	1,40	4
35	Čistač	NSS	1,32	1

## **Članak 6.**

Opisi poslova radnih mjesta iz članka 5., stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta nalaze se u Prilogu 1, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Tablica usklađivanja pojedinih radnih mjesta koja sadrži nazive zatečenih radnih mjesta te nazive radnih mjesta iz ovog pravilnika, stručnu spremu i pripadajuće koeficijente, sukladno članku 5. ovog pravilnika, nalazi se u Prilogu 2, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

## **Članak 7.**

Uz poslove opisane u Prilogu 1, svaki zaposlenik obavlja i ostale poslove iz svojeg područja rada, redovno i po nalogu ravnatelja ili voditelja organizacijske jedinice u koju je raspoređen ili po nalogu drugog zaposlenika kojeg ravnatelj za to ovlasti.

## **Članak 8.**

Ravnatelj donosi odluku o rasporedu radnika u pojedine organizacijske jedinice.

## **IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 9.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika sve odluke poslodavca (ravnatelja ili Upravnog vijeća) o uvećanju koeficijenata za poslove voditeljstva stavljaju se van snage.

Odlukom ravnatelja imenovat će se osobe zadužene za obavljanje dodatnih poslova, sukladno važećem Kolektivnom ugovoru za zaposlene u ustanovama kulture.

### **Članak 10.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika ravnatelj će ponuditi zaposlenicima nove ugovore o radu koji izričito upućuju na odredbe ovog Pravilnika te važećeg Kolektivnog ugovora i Zakona o radu.

Ukoliko zaposlenik ne prihvati ugovor o radu iz stavka 1. ovog članka, poslodavac će mu dati otkaz s ponudom izmijenjenog ugovora o radu.

### **Članak 11.**

Pravilnik stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave, a primjenjuje se od 1. studenog 2024.

S navedenim datumom stavlja se izvan snage Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Zagrebačkog kazališta lutaka od 11.11.2010. Ur.br.:312/2010, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 22.12.2014. Ur.br.:504/2014, Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 18.06.2015. Ur.br.:216/2015.; Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 11.09.2015. Ur.br.:296/2015, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji

radnih mjesta od 08.04.2016., Ur.br.:188/2016, Pravilnik o Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 10.05.2017. Ur.br.:241/2017, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 18.09.2017. Ur.br.:383/2017, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 11.03.2019. Ur.br.:150/2019, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 16.09.2019. Ur.br.:391/2019, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 09.07.2020. Ur.br.:235/2020, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 14.06.2021. Ur.br.:154/2021, Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 21.05.2022. Ur.br.:114/2022 i Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta od 12.10.2022. Ur.br.:243/2022.

Izmjene i dopune Pravilnika donose se na način propisan Zakonom za njegovo donošenje.

Ur.broj: 356/2024

Zagreb, 23.10.2024.



Predsjednica Kazališnog vijeća:

*Marica Vidušić Vrdoljak*  
Marica Vidušić Vrdoljak

Utvrđuje se da je gradonačelnik Grada Zagreba na ovaj Pravilnik dao prethodnu suglasnost od 22.10.2024 godine, KLASA: GA-01/24-07/116 URBROJ: 25A-01-12-24-2

Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči Ustanove dana 23.10.2024 godine te je stupio na snagu dana 21.10.2024 godine.

Zagreb, 23.10.2024



Ravnateljica:

*Ljiljana Stokalo*  
Ljiljana Stokalo

# PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA ZAGREBAČKOG KAZALIŠTA LUTAKA

## PRILOG 1

### Opisi poslova radnih mjesta stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta

#### 1. RAVNATELJ

Opis poslova i uvjeti za imenovanje ravnatelja određeni su zakonom i Statutom Ustanove

#### 2. GLUMAC LUTKAR

##### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS/VŠS umjetničke akademije, društvenih ili humanističkih znanosti i 1 godina radnog iskustva u kazalištima
- SSS i 3 godine radnog iskustva u kazalištima

##### Opis poslova:

- obavlja sve glumačke lutkarske i animacijske zadaće u pokusima i predstavama prema planu i programu rada Ustanove
- u obvezi je odigrati 2-3 premijere u svakoj sezoni, te prosječno 15 predstava mjesečno
- sudjeluje u koreografskim, pjevačkim i drugim pokusima, kao i snimanju glazbe, kada to uloga zahtijeva
- stalno unapređuje svoje stručno glumačko i lutkarsko znanje, kao i fizičku i psihičku kondiciju
- ukoliko je potrebno i u okolnostima koje se planom nisu mogle predvidjeti (izvanredne okolnosti), sudjeluje prema odluci ravnatelja i u drugim predstavama

#### 3. REDATELJ

##### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS, Akademija dramskih umjetnosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje dva strana jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

##### Opis poslova:

- koncipira umjetnički plan i program Ustanove i odgovoran je za njegovo umjetničko ostvarivanje
- daje stručna objašnjenja u vezi s izborom repertoara

- režira najmanje jednu predstavu prema planu Ustanove
- predlaže ravnatelju svoje suradnike i podjelu uloga, koristeći pri tom umjetničke i tehničke mogućnosti kazališta, a po potrebi predlaže i vanjske suradnike
- u dogovoru s kazališnim producentom predlaže ravnatelju predračun troškova za realizaciju predstave, vremenski plan i program rada
- vodi sve pokuse i nadzire rad svojih suradnika, brinući se za jedinstvenu i skladnu cjelinu svoje redateljske scenske zamisli
- uvježbava zamjene glumaca
- surađuje s djelatnicima zaduženim za marketing i prodaju i kojima daje podatke za pravilno i pravodobno propagiranje predstave
- vodi brigu o stalnom održavanju i razini kvalitete predstava, te o tome izvještava ravnatelja, kojemu je odgovoran za uspjeh i kvalitetu svog rada,
- prema rasporedu službujući je na predstavama
- po potrebi vodi pokuse za predstave drugih redatelja te vodi brigu o održavanju umjetničke kvalitete svih predstava Ustanove
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

#### **4. REDATELJ VODITELJ MALE SCENE**

##### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS Akademija dramskih umjetnosti
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje dva strana jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

##### Opis poslova:

- koncipira umjetnički plan i program Male scene Ustanove i odgovoran je za njegovo umjetničko ostvarivanje
- režira najmanje jednu predstavu prema planu Ustanove
- predlaže ravnatelju svoje suradnike i podjelu uloga, koristeći pri tom umjetničke i tehničke mogućnosti kazališta, a po potrebi predlaže i vanjske suradnike
- u dogovoru s kazališnom producentom predlaže ravnatelju predračun troškova za realizaciju predstave, vremenski plan i program rada
- vodi pokuse i nadzire rad svojih suradnika, brinući se za jedinstvenu i skladnu cjelinu svoje redateljske scenske zamisli
- uvježbava zamjene glumaca
- surađuje s djelatnicima zaduženim za marketing i prodaju kojima daje podatke za pravilno i pravodobno propagiranje predstave
- vodi brigu o stalnom održavanju i razini kvalitete predstava, te o tome izvještava ravnatelja, kojemu je odgovoran za uspjeh i kvalitetu svog rada,
- prema rasporedu službujući je na predstavama
- po potrebi vodi pokuse za predstave drugih redatelja te vodi brigu o održavanju umjetničke kvalitete svih predstava Ustanove
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelj

## 5. SCENOGRAF

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS, Akademija likovnih umjetnosti
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- autor je scenografije za najmanje dvije premijere godišnje
- izrađuje idejne i izvedbene nacрте lutaka i scenografije
- samostalno ili u suradnji s drugim suradnicima izrađuje lutke i scenografiju
- u dogovoru s redateljem sudjeluje u oblikovanju slike buduće predstave
- sudjeluje na mjeračim pokusima u pripremama uprizorenja
- nakon prihvaćanja izrađuje izvedbene nacрте dekora i opreme
- priprema narudžbe materijala potrebnog za izradbu dekora i opreme
- sudjeluje u izradi troškovnika, odabiru i nabavi potrebnih materijala
- sudjeluje na tehničkim pokusima predstave
- nazoči na glavnim pokusima predstave
- skrbi u čuvanju, pohrani i održavanju dekora i opreme predstava,
- surađuje s gostujućim redateljima savjetima, uputama i dr.
- surađuje u uređenju i preuređenju prostora Ustanove
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove koje mu odredi ravnatelj u dogovoru s redateljem

## 6. KREATOR LUTAKA-TEHNOLOG

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS umjetničkog ili dizajnerskog smjera
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- u dogovoru s redateljem oblikuje zamisao o budućoj predstavi
- izrađuje idejne nacрте lutaka
- nakon postignutog suglasja s redateljem izrađuje izvedbene nacрте lutaka
- sudjeluje u odabiru i nabavi potrebnih materijala
- samostalno ili uz pomoć drugih suradnika izrađuje lutke
- sudjeluje na tehničkim pokusima predstave
- po potrebi mijenja i dotjeruje lutke tijekom pokusa
- obvezatno nazočan na glavnim pokusima predstave
- skrbi u čuvanju, pohrani i održavanju dekora i opreme predstava
- surađuje s gostujućim redateljima savjetima, uputama i dr.
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## **7. DRAMATURG**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS umjetničkog ili humanističkog smjera
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje dva strana jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- prati hrvatsku i inozemnu, prvenstveno dramsku lutkarsku književnost, te izabire djela za potrebe Ustanove
- podnosi ravnatelju pismeno izvješće o prikupljenim djelima sa preporukom za scensku realizaciju
- prati tekuću produkciju srodnih kazališnih ustanova, kao i manifestacija
- surađuje s autorima i potiče ih na stvaralačku suradnju s Ustanovom
- sakuplja, obrađuje i čuva dokumentaciju iz svoje struke
- predlaže nabavu stručnih knjiga za knjižnicu Ustanove
- vodi knjižnicu Ustanove
- po potrebi i uz ovlaštenje ravnatelja samostalno vodi umjetničke projekte Ustanove
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## **8. VODITELJ FINANCIJSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA 1**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS ekonomskog usmjerenja
- najmanje 3 godina radnog iskustva na računovodstveno-knjigovodstvenim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

### Opis poslova:

- organizira i vodi poslove računovodstva i odgovoran je za financijsko poslovanje Ustanove
- izrađuje prijedloge financijskih planova
- izrađuje izvještaje o financijskim rezultatima, te periodične obračune i zaključni račun te priprema druga izvješća i analize iz svoga područja rada
- prati financijske propise i odgovara za njihovu primjenu
- obavlja kontiranje dokumenata, te kontrolu knjigovodstva i financijskog poslovanja
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja



## 9. TAJNIK USTANOVE 1

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS pravnog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- organizira i vodi kadrovske poslove
- izrađuje tekstove normativnih i drugih akata te njihovih izmjena i dopuna
- formira ugovore, odluke i službene dopise prema elementima dobivenim od ravnatelja
- prati zakonsku regulativu i brine o provođenju zakonskih i drugih propisa, a posebno iz područja radnih odnosa
- priprema dokumentaciju u predmetima koji se vode pred sudovima, upravnim tijelima, osiguravajućim društvima, bankama i drugim nadležnim tijelima
- vodi zapisnike na sjednicama Kazališnog vijeća
- obavlja pojedine koordinativne poslove na razini Ustanove, a koje odredi ravnatelj
- obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## 10. KAZALIŠNI PRODUCENT

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog ili umjetničkog smjera
- 3 godine radnog staža u kazališnoj djelatnosti
- znanje jednog stranog jezika
- organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- operativno realizira umjetnički plan i program Ustanove
- u suradnji s djelatnicima na poslovima marketinga, promidžbe i prodaje i šefom tehnike daje prijedlog dnevnog, tjednog, mjesečnog i tromjesečnog plana i programa rada, rasporeda predstava i pokusa Ustanove te ih operativno i provodi
- skrbi o odnosima s javnošću
- u suradnji s djelatnicima na poslovima marketinga, promidžbe i prodaje brine oko svih promotivnih aktivnosti Ustanove, te nastoji ostvariti takve kontakte sa sredstvima javnog priopćavanja kako bi kvalitetno plasirao informacije o djelatnostima Ustanove, potaknuo medije na interes za Ustanovu, popularizirao njegove glumce, umjetnike i poteze uprave
- organizira susrete s novinarima
- planira i osmišljava međunarodnu suradnju
- odgovoran je za uspješan rad prodaje, promocije, organizacije prijema publike, raspored pokusa i predstava u Ustanovi i na gostovanjima, te organizaciju gostiju u Ustanovi
- brine o ažuriranju izvješća inspicijenata i službujućih, te poduzima potrebne radnje sukladno tim izvješćima

- obavlja i ostale poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta te poslove po nalogu i ovlaštenju ravnatelja

## **11. VODITELJ TEHNIKE 1**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS tehničkog ili društvenog smjera
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- odgovoran je za rad svih zaposlenika i koordinaciju svih poslova tehničke službe, kao i za raspored rada svih zaposlenika tehničke službe
- u dogovoru s ravnateljem i redateljem definira plan rada tehničkih službi za sljedeću sezonu i to tako da samostalno donosi detaljan organizacijski i financijski plan za svaku pojedinu aktivnost kazališta u sljedećoj sezoni, a u skladu s prethodnim dogovorom. Takav plan s detaljnim troškovnikom izrađuje u suradnji s ostalim voditeljima i vanjskim suradnicima, te ravnatelju podastire troškovnik i popis potreba za sve djelatnosti tehničke službe u sljedećoj sezoni
- odgovoran je i sudjeluje u tehničkoj organizaciji i realizaciji svih gostovanja
- dužan je prisustvovati svim tehničkim i generalnim probama, kao i premijerama, ili zadužiti svog pomoćnika
- provjerava knjige inspicijenta i službujućih osoba
- surađuje s redateljem, scenografom i ostalim autorima predstave
- odgovoran je za rad scenske tehnike, proizvodno-scenske i službe održavanja i zaštite objekta
- brine o tekućem održavanju osnovnih i obrtnih sredstava kazališta, te izdaje radne naloge za sve poslove u okviru tehničkog odjela,
- odgovoran je za provođenje mjera zaštite na radu,
- jednom mjesečno podnosi ravnatelju izvješće o radu tehničke službe, a po potrebi i više puta
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## **12. VODITELJ MARKETINGA**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- izrađuje prijedlog plana marketinga, promidžbe i prodaje te operativno provodi taj plan i program Ustanove

- organizira promidžbu i prodaju programa Ustanove te je neposredno odgovoran za uspješan rad prodaje, promidžbe, organizacije prijema publike, raspored prostorija za pokuse i predstave, gostovanja izvan zgrade Ustanove, kao i gostovanja unutar Ustanove
- istražuje tržište
- sudjeluje u sastavljanju dnevnog, tjednog, mjesečnog i godišnjeg rasporeda rada i brine o njegovoj provedbi
- organizira rad blagajne i raspoređuje djelatnike na rad na blagajni
- izrađuje ponude za prodaju predstava Ustanove
- sastavlja izvješća o realiziranim predstavama, gostovanjima i slično
- dogovara uvjete gostovanja i nastupa, te organizira gostovanja Ustanove
- koordinira suradnju s vanjskim suradnicima
- prati izvršenje plana, gostovanja i slično
- vodi sve vrste evidencija o tijeku predstava i gledanosti
- komunicira s kazalištima u zemlji i inozemstvu u cilju suradnje
- sudjeluje u izradi planova rada i financijskih planova
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

### **13. IZVRŠNI PRODUCENT**

#### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS, Akademija dramskih umjetnosti ili drugi odgovarajući studij produkcije
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

#### Opis poslova:

- planira i organizira pripremu i izvođenje novih projekata Kazališta uz suglasnost ravnatelja
- organizira i koordinira rad svih sudionika na tim projektima
- vodi brigu o materijalnim i organizacijskim potrebama planiranih programa
- predlaže ravnatelju financijski plan i potrebe svakog planiranog projekta i pribavlja sponzorska sredstva
- obavlja ostale poslove iz djelokruga ovog radnog mjesta i one poslove koje odredi kazališni producent
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

### **14. LUTKARSKI PEDAGOG**

#### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog ili umjetničkog smjera
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- vodi rad likovne radionice
- predlaže idejni plan rada za poslove koje vodi
- priprema i realizira kontinuirani umjetničko pedagoški rad u projektima odobrenim od ravnatelja
- obavlja administrativne poslove vezane za svoj rad
- sudjeluje u pripremi i realizaciji (izložbe radova, humanitarni rad) u Ustanovi
- radi na osobnom stručnom usavršavanju i metodičkom osposobljavanju
- izvodi sve potrebne materijalne i tehničke pripreme za svoj pedagoško-umjetnički rad u suradnji s drugim službama
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## **15. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO- RAČUNOVODSTVENE POSLOVE**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS ekonomskog smjera
- najmanje 3 godina radnog iskustva na računovodstveno-knjigovodstvenim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti.

### Opis poslova:

#### **15.1. Knjigovodstveni poslovi:**

- vodi knjigovodstvo kojim se omogućava uvid u stanje, kretanje i praćenje svih financijskih tokova, te vodi brigu o ažuriranju knjigovodstvenih podataka
- brine o pravilnoj primjeni knjigovodstvenih propisa
- provjerava ispravnost knjigovodstvenih dokumenata
- knjiži knjigovodstvene dokumente u glavnu knjigu
- sudjeluje u izradi periodičnih obračuna i godišnjeg obračuna,
- izrađuje bruto bilance
- obavlja ispravak vrijednosti osnovnih sredstava
- obračunava i isplaćuje drugi dohodak
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja financijskih i računovodstvenih poslova

#### **15.2. Poslovi obračuna plaća i blagajnički poslovi:**

- obavlja blagajničko poslovanje (vodi blagajničke dnevnike)
- podiže i polaže gotovinu, odnosno obavlja gotovinske uplate i isplate po svim osnovama
- obračunava plaće zaposlenika, te obavlja njihovu isplatu, kao i sve druge materijalne naknade
- obračunava putne naloge
- vodi blagajnu prodaje karata i polaže utržak na račun Ustanove na dan njegovog nastanka
- radi obračun bolovanja i vodi evidenciju bolovanja zaposlenika
- evidentira i obrađuje zahtjeve za sve vrste kredita zaposlenika
- prati evidenciju obustava iz plaća i poreznih kartica
- prati evidenciju obustava iz plaća zaposlenika te postupa po administrativnim zabranama
- vodi evidenciju o pravima na naknade predviđene Kolektivnim ugovorom
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja financijskih i računovodstvenih poslova

## 16. STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- priprema uvjete za rad uprave Ustanove te koordinira i organizira obveze ravnatelja, a po njegovom nalogu
- sudjeluje u administrativno-tehničkoj pripremi kolegija, sjednica Kazališnog vijeća i drugih radnih tijela
- vodi urudžbeni zapisnik
- preuzima i raspoređuje poštu
- vodi zapisnike svih komisija i povjerenstava osim Kazališnog vijeća
- obavlja administrativne poslove za ured ravnatelja i pomaže ravnatelju u povjerenim zadacima
- prima stranke za ravnatelja, sudjeluje u primanju i doćecima vanjskih suradnika
- brine oko reprezentacije i slično
- piše putne naloge, narudžbenice i druge dokumente koje odredi ravnatelj
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## 17. STRUČNJAK ZAŠTITE NA RADU 1

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog smjera
- 1 godina radnog staža u kazalištima
- položen opći i posebni dio stručnog ispita za stručnjaka zaštite na radu
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- pruža stručnu pomoć poslodavcu i njegovim ovlaštenicima te radnicima i njihovim povjerenicima u provedbi i unapređivanju zaštite na radu
- obavlja unutarnji nadzor nad primjenom pravila zaštite na radu
- potiče poslodavca da nadležne službe poslodavca otklanjaju utvrđene nedostatke glede zaštite na radu
- prati podatke u svezi s ozljedama na radu i profesionalnim bolestima te izrađuje godišnje izvješće za potrebe poslodavca
- surađuje s tijelima nadležnim za poslove inspekcije rada, sa Zavodom za zaštitu na radu te ovlaštenim ustanovama i trgovačkim društvima koji se bave poslovima zaštite na radu
- predlaže poslodavcu mjere za poboljšanje stanja
- obavlja i druge poslove iz opsega zaštite na radu u skladu sa Zakonom o zaštiti na radu i aktima poslodavca, te one poslove iz područja zaštite koje mu odredi ravnatelj

## 18. STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- analizira, ispituje i obrađuje tržište u svrhu što bolje prezentacije i prodaje kazališnih predstava te realizira marketinške aktivnosti
- programira prodaju predstava i prodaje ih
- prodaje predstave dječjim vrtićima, osnovnim školama, tvrtkama i ustanovama, te građanstvu, najmanje 110 predstava po sezoni
- izrađuje ponude i kalkulacije za prodaju predstava Ustanove
- u organizaciji gostovanja sudjeluje kao vođa puta
- organizira prijam i smještaj gostujućih ansambala i suradnika
- prema potrebi obavlja prodaju ulaznica
- vodi adresare stalnih posjetitelja
- predlaže promidžbene akcije, brine o njihovom ostvarivanju, analizira ih i predlaže nova rješenja
- komunicira sa sredstvima javnog informiranja na način da redovito predaje materijale za oglašavanje programa putem medija, te kontrolira realizaciju oglašavanja
- vodi, ažurira i provodi protokol prigodom premijera i ostalih svečanosti
- vodi evidenciju svih izvedenih programa te izvješća o tome predaje u računovodstvo
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja marketinga

## 19. INSPICIJENT 1

### Uvjeti radnog mjesta:

- VSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- sudjeluje u svim pokusima i predstavama prema rasporedu
- sat vremena prije predstave provjerava je li sve tehnički pravovremeno pripremljeno za izvedbu i nazočnost glumačkog sastava predstave
- tijekom pokusa u svoj primjerak teksta unosi sve promjene koje obavi redatelj ili autor, a u suradnji s lektorom bilježi sve stilske preinake i akcente
- odgovara za tijek predstave, naročito za pravovremeni početak nastupa glumaca, zvučne i svjetlosne efekte
- vodi inspicijentsku knjigu pokusa i predstava, te bilježi sve upute redatelja
- službujućem na predstavi, odnosno ravnatelju, podnosi izvješće o tijeku predstava, a računovodstvu potrebne podatke o sudionicima predstave,

- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i druge poslove prema nalogu redatelja

## **20. SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VŠS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- poznavanje jednog stranog jezika
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- analizira, ispituje i obrađuje tržište u svrhu što bolje prezentacije i prodaje kazališnih predstava te realizira marketinške aktivnosti
- programira prodaju predstava i prodaje ih
- prodaje predstave dječjim vrtićima, osnovnim školama, tvrtkama i ustanovama, te građanstvu, najmanje 110 predstava po sezoni
- izrađuje ponude i kalkulacije za prodaju predstava Ustanove
- u organizaciji gostovanja sudjeluje kao vođa puta
- organizira prijam i smještaj gostujućih ansambala i suradnika
- prema potrebi obavlja prodaju ulaznica
- vodi adresare stalnih posjetitelja
- predlaže promidžbene akcije, brine o njihovom ostvarivanju, analizira ih i predlaže nova rješenja
- komunicira sa sredstvima javnog informiranja na način da redovito predaje materijale za oglašavanje programa putem medija, te kontrolira realizaciju oglašavanja
- vodi, ažurira i provodi protokol prigodom premijera i ostalih svečanosti
- vodi evidenciju svih izvedenih programa te izvještava o tome predaje u računovodstvo
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja marketinga

## **21. POMOĆNIK VODITELJA TEHNIKE 2**

### Uvjeti radnog mjesta:

- VŠS tehničkog smjera
- najmanje 2 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- organizira i realizira dnevni, tjedni i mjesečni plan rada službe, te u suradnji s voditeljem tehnike izrađuje raspored radnika u službi
- izvještava voditelja tehnike i stručnjaka zaštite na radu o stanju ispravnosti tehničke opreme i uređaja, te instalacija
- prati rokove u kojima je potrebno obaviti ateste, servise i čišćenja opreme i uređaja, te o tome izvještava voditelja tehnike i stručnjaka zaštite na radu,
- u odsutnosti voditelja tehnike obavlja njegove poslove i radne zadatke

- brine o čišćenju i održavanju objekta, te organizira rad na tim poslovima
- u suradnji i dogovoru s voditeljem tehnike obavlja sve poslove iz djelokruga rada službe, posebno na održavanju objekta
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu ravnatelja

## 22. VOZAČ

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS
- vozač B i C kategorije
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

### Opis poslova:

- prevozi osobe i stvari za potrebe kazališta,
- obavlja nabavu po nalogu neposrednog rukovoditelja i ravnatelja
- brine o održavanju i upotrebi vozila Ustanove
- vodi putne naloge i predaje ih voditelju tehnike
- prema potrebi i nalogu voditelja tehnike sudjeluje u postavljanju i raspremanju scene, te pri utovaru i istovaru scenografije i ostale opreme scene
- obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja tehnike

## 23. ŠAPTAČ

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- prisustvuje svim pokusima i predstavama prema utvrđenom rasporedu,
- tijekom pokusa u svoj primjerak teksta unosi sve promjene koje vrši redatelj ili autor
- u suradnji s lektorom bilježi sve stilske preinake i akcente
- tijekom pokusa pomaže glumcima u prisjećanju teksta, a također ih korigira i upućuje na pravilno izgovaranje teksta
- na predstavama prati tekst i pomaže glumcima da ne dođe do zastoja u izgovaranju teksta
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu redatelja



## 24. MAJSTOR RASVJETE

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- upravlja rasvjetnim uređajima Ustanove u održavanju svih predstava i pokusa te drugih programa u Ustanovi
- u suradnji sa scenografom i redateljem postavlja scensku rasvjetu
- odgovoran je za kvalitetu postavljene scenske rasvjete
- za svaku predstavu izrađuje plan rasvjete i vodi knjigu rasvjete
- nadgleda stanje opreme i daje prijedloge za tekuće investicijsko održavanje,
- odgovoran je za sve rasvjetne uređaje u Ustanovi
- brine o nabavi opreme i materijala potrebnih za obavljanje rasvjete
- surađuje kada rasvjetom upravlja drugi (gostujući) voditelj
- sudjeluje kod utovara i istovara opreme za rasvjetu
- odgovara za ispravnost električnih instalacija i uređaja u zgradi Ustanove
- odgovara za provođenje propisa i odredaba o zaštiti na radu
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

## 25. MAJSTOR TONA

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- obavlja reprodukciju scenske glazbe i zvučnih efekata te upravlja tonom na svim predstavama i pokusima, te drugim programima u Ustanovi
- priprema za snimanje, snima i montira scensku glazbu i zvučne efekte za predstave
- vodi knjigu rada i tonских efekata
- surađuje sa redateljima, glumcima, te skladateljima i korepetitorima
- održava tonske i komunikacijske uređaje i odgovara za njihovo funkcioniranje
- brine o ispravnosti tonskog pulta u Ustanovi, obavlja moguće popravke, brine o tonskim vrpčama
- određuje radne zadatke svom pomoćniku
- surađuje kada tonom upravlja drugi (gostujući) voditelj
- organizira i sudjeluje kod utovara i istovara tonske opreme
- nabavlja opremu i materijal za potrebe tonskih instrumenata
- odgovoran je za provedbu propisa o zaštiti na radu u djelokrugu svoga rada
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

## 26. MAJSTOR TEHNIKE

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- vodi održavanje i popravke zgrada, uređaja i postrojenja
- brine o ispravnosti i pravilnom funkcioniranju svih uređaja i instalacija u Ustanovi
- skrbi o racionalnom korištenju opreme i sredstava
- pomaže u održavanju svih tehničkih uređaja u Ustanovi
- svakodnevno obilazi objekte Ustanove, utvrđuje nepravilnosti i kvarove te ih popravlja, a ukoliko se radi o većem kvaru o tome obavještava voditelja tehnike
- sastavlja popis sredstava potrebnih za uredno održavanje zgrade
- brine za urednost okoliša Ustanove te ako je potrebno poduzima adekvatne mjere,
- po nalogu voditelja tehnike priprema prostorije za pokuse, predstave i obavlja druge poslove koje mu odredi voditelj tehnike, a spadaju po prirodi stvari u djelokrug ovog radnog mjesta
- brine o organizaciji odvoza smeća, održavanju čistoće dvorišta, čišćenju snijega i racionalnom trošenju energije u zgradi
- pomaže scenskoj tehnici prilikom većih poslova
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

## 27. MAJSTOR GARDEROBE-KROJAČ

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS krojačkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- prema idejnom rješenju razrađuje skice i krojeve kostima lutaka i izvođača
- kroji i šiva kostime izvođača i lutaka, dijelove dekora od tkanine i ostalo,
- održava (krpa, glača) kostime izvođača, lutaka, dekora, zastora
- oblači i kostimira lutke,
- sastavlja popis potrebnog materijala, te vodi evidenciju o utrošenom materijalu
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

## **28. MAJSTOR POZORNICE**

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- organizira i rukovodi cjelokupnim radom na pozornici i s tim u vezi raspoređuje i usklađuje rad djelatnika na pozornici
- izdaje radne naloge za sve poslove koji se obavljaju u pripremi scene, te brine o racionalnom trošenju materijala za opremu novih predstava i narudžbi osnovnih sredstava za rad, a sve u dogovoru s voditeljem tehnike
- sudjeluje u pripremi planova rada kazališta i u organizaciji gostovanja
- za vrijeme pokusa, predstava i gostovanja nadzire rad tehničkog osoblja i provodi upute redatelja i ravnatelja
- sa scenografom i redateljem traži najbolje mogućnosti uprizorenja
- organizira rad na pozornici i odgovoran je da pozornica bude na vrijeme pripremljena
- brine o ispravnosti kazališnog postrojenja
- organizira utovar i istovar dekora i pomagala
- vodi inventar skladišta scenografije i pomagala te odgovara za njih
- odgovoran je za inventar pozornice
- nadzire stanje opreme i daje prijedloge za tekuće i investicijsko održavanje
- odgovara za tehnički uredno i kvalitetno odvijanje pokusa i predstava,
- neizostavno sudjeluje na svim pokusima i predstavama
- odgovoran je za provođenje propisa o zaštiti na radu
- za svoj rad je odgovoran umjetničkom ravnatelju
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelj

## **29. MAJSTOR REKVIZITE**

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- obavlja sve rekviziterske poslove za vrijeme pokusa i predstava
- prije pokusa/predstave priprema, pregledava i obavlja manje popravke lutaka, kostima, rekvizita i pomagala
- vodi skladište kostima, lutaka i rekvizite, te brine o njihovom urednom održavanju, čišćenju, odnosno pranju i pravovremenom opskrbljivanju pozornice
- vodi evidenciju rekvizite

- pomaže glumcima oko uporabe potrebnih lutaka, kostima i rekvizita tijekom pokusa i predstava
- sastavlja popis potrošnog materijala za potrebe scene
- sudjeluje kod utovara i istovara rekvizite
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

### **30. REFERENT PRODAJE**

#### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

#### Opis poslova:

- prodaje predstave dječjim vrtićima, osnovnim školama, tvrtkama, ustanovama i građanstvu, najmanje 110 predstava po sezoni,
- izrađuje ponude i kalkulacije za prodaju predstava
- vodi evidenciju izvedenih predstava iz svog područja, te izvješće o tome predaje računovodstvu
- obavlja poslove promidžbe na način da informira korisnike o programu kazališta, neposrednim kontaktima, pisanim ili elektroničkim putem
- brine o dogovorenoj distribuciji promidžbenog materijala korisnicima i medijima
- prema potrebi obavlja prodaju ulaznica
- vodi adresare stalnih posjetitelja one korisničke skupine za koju obavlja prodaju
- prema rasporedu sudjeluje na gostovanjima kao vođa puta
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja marketinga, odnosno ravnatelja

### **31. PRODAVAČ INFORMATOR**

#### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

#### Opis poslova:

- obavlja poslove rada na blagajni, prodaja ulaznica
- obavlja dostavu dnevnog utrška u računovodstvo
- podnosi dnevne izvještaje o prodaji ulaznica voditelju marketinga
- obavlja i druge poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja marketinga, odnosno ravnatelja

## 32. TEHNIČAR NA SCENI

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- upravlja uređajima scenske tehnologije na svim pokusima i predstavama i drugim priredbama u Ustanovi
- odgovoran je za scensku tehnologiju
- surađuje sa scenografima i redateljima na stavljanju u funkciju scenskih uređaja
- odgovoran je za ispravnost scenskih instalacija i uređaja scenske tehnike
- izrađuje plan upotrebe scenskih uređaja (cugovi, propadališta i sl.) za svaku predstavu
- nadgleda stanje opreme i daje prijedloge za tekuće investicijsko održavanje
- obavlja moguće popravke i brine o ispravnosti scenskih uređaja i tehnologije
- odgovoran je za provedbu propisa zaštite na radu u djelokrugu svog rada
- sudjeluje u postavi sceni za sve pokuse i predstave
- obavlja i druge poslove koji po spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu neposrednog rukovoditelja

## 33. REKVIZITER

### Uvjeti radnog mjesta:

- SSS društvenog ili tehničkog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- pomaže majstoru rekvizite u izradi i pripremi rekvizite, doprema je na pokuse i predstave, raspoređuje po potrebi predstave i dodaje glumcima tijekom izvedbe, te posprema u skladište rekvizite
- radi sve rekviziterske poslove po nalogu majstora rekvizite, kao i ostale poslove po nalogu voditelja scenske tehnologije
- po nalogu majstora rekvizite radi i poslove ispomoći u radionici te različite poslove prenošenja, istovara, utovara kao i ispomoć kod prigodnog uređenja Ustanove
- obavlja i druge poslove koji po prirodi stvari spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta, odnosno one poslove koje mu odredi voditelj tehnike

## 34. MANIPULANT

### Uvjeti radnog mjesta:

- NSS
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

#### 34.1. Poslovi čišćenja:

- čisti uredske prostorije, dvorane, radionice, sanitarne i pomoćne prostore, te dvorišne prostore
- čisti staklene površine
- preuzima, čuva i vraća garderobu posjetitelja
- prema potrebi obavlja prodaju ulaznica
- kontrolira ulaznice prilikom ulaska posjetitelja na predstavu
- po završetku predstave/pokusa, pregledava gledalište, te zaboravljene stvari predaje na portu dežurnom, a eventualna oštećenja prijavljuje majstoru tehnike
- održava pribor za čišćenje i pranje te predlaže nabavu potrebnih sredstava i pribora
- po potrebi dežura i pomaže pri održavanju svih programa Ustanove
- obavlja po potrebi dostavu i nabavu
- odgovara za kvalitetno i primjereno obavljanje svih radnih zadataka i obaveza
- obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja tehnike

#### 34.2. Poslovi porte:

- obavlja poslove vrataru zgrade, te čuva ulaz i izlaz iz zgrade
- brine o ključevima i pohranjuje u svojoj kabini sve ključeve upravnih, radioničkih i drugih prostorija kazališta
- prima i prenosi razne upute i obavijesti zaposlenicima kazališta, kao i vanjskim suradnicima
- nadzire ulaženje i izlaženje svih domaćih i stranih osoba u zgradu, te kontrolira unošenje i iznošenje kazališnog inventara i drugog materijala
- obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja tehnike

## 35. ČISTAČ

### Uvjeti radnog mjesta:

- NSS
- najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- razvijene komunikacijske i organizacijske sposobnosti

### Opis poslova:

- čisti uredske prostorije, dvorane, radionice, sanitarne i pomoćne prostore, te dvorišne prostore
- čisti staklene površine
- preuzima, čuva i vraća garderobu posjetitelja

- 14 - prema potrebi obavlja prodaju ulaznica
- kontrolira ulaznice prilikom ulaska posjetitelja na predstavu
- po završetku predstave/pokusa, pregledava gledalište, te zaboravljene stvari predaje na portu dežurnom, a eventualna oštećenja prijavljuje majstoru tehnike
- održava pribor za čišćenje i pranje te predlaže nabavu potrebnih sredstava i pribora
- po potrebi dežura i pomaže pri održavanju svih programa Ustanove
- obavlja po potrebi dostavu i nabavu
- odgovara za kvalitetno i primjereno obavljanje svih radnih zadataka i obaveza
- obavlja i ostale poslove koji spadaju u djelokrug ovog radnog mjesta
- obavlja i ostale poslove prema nalogu voditelja tehnike

NAZIV ZATEČENOG RADNOG MJESTA	ZATEČENI KOEF. (osnovica 702,05)	ZATEČENI KOEF. PREVEDENI (osnovica 910,88)	BROJ POPUNJENIH MJESTA	NAZIV NOVOG RADNOG MJESTA	SPREMA	NOVI KOEF.	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA
DIREKTOR MARKETINGA	2,93	2,26	1	VODITELJ MARKETINGA	VSS	2,55	1
IZVRŠNI PRODUCENT	2,93	2,26	1	IZVRŠNI PRODUCENT	VSS	2,41	1
LUTKARSKI PEDAGOG	2,74	2,11	1	LUTKARSKI PEDAGOG	VSS	2,35	1
KNJIGOVOĐA VSS	2,52	1,94	1	STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	VSS	2,18	1
BLAGAJNIK I KONTIST VSS	2,52	1,94	1	STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENE POSLOVE	VSS	2,18	1
ADMINISTRATIVNI KORESPONDENT	2,52	1,94	1	STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	VSS	2,18	1
DJELATNIK ZA MARKETING, PRODAJU I PROMIDŽBU VSS	2,52	1,94	3	STRUČNI SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU	VSS	2,18	3
INSPICIJENT VŠS	2,42	1,87	1	INSPICIJENT I	VŠS	2,05	1
DJELATNIK ZA MARKETING, PRODAJU I PROMIDŽBU VŠS	2,42	1,87	1	SURADNIK ZA MARKETING I PRODAJU	VŠS	2,05	1
POMOĆNIK ŠEFA TEHNIKE	2,42	1,87	1	POMOĆNIK VODITELJA TEHNIKE 2	VŠS	2,05	1
VOZAČ	2,05	1,58	1	VOZAČ	SSS	1,73	1
ŠAPTAČ	2,05	1,58	1	ŠAPTAČ	SSS	1,73	1
MAJSTOR RASVJETE	2,05	1,58	2	MAJSTOR RASVJETE	SSS	1,73	2
MAJSTOR TONA	2,05	1,58	2	MAJSTOR TONA	SSS	1,73	2
MAJSTOR TEHNIKE	2,05	1,58	2	MAJSTOR TEHNIKE	SSS	1,73	2



**PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJSTVU I  
SISTEMATIZACIJI POSLOVA  
ZAGREBAČKO KAZALIŠTE LUTAKA**

**PRILOG 2**

Tablica usklađivanja radnih mjesta

NAZIV ZATEČENOG RADNOG MJESTA	ZATEČENI KOEF. (osnovica 702,05)	ZATEČENI KOEF. PREVEDENI (osnovica 910,88)	BROJ POPUNJENIH MJESTA	NAZIV NOVOG RADNOG MJESTA	SPREMA	NOVI KOEF.	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA
RAVNATELJ	4,67	3,60	1	RAVNATELJ	VSS	4,10	1
GLUMAC LUTKAR	2,96	2,28	24	GLUMAC LUTKAR	VSS	2,18-2,75	24
REDATELJ	3,90	3,01	1	REDATELJ	VSS	2,65	1
REDATELJ VODITELJ MALE SCENE	3,20	2,47	1	REDATELJ VODITELJ MALE SCENE	VSS	2,65	1
SCENOGRAF	3,11	2,40	1	SCENOGRAF	VSS	2,60	1
KREATOR LUTAKA	3,11	2,40	3	KREATOR LUTAKA-TEHNOLOG	VSS	2,60	3
DRAMATURG	2,93	2,26	1	DRAMATURG	VSS	2,60	1
ŠEF RAČUNOVODSTVA	2,90	2,24	1	VODITELJ FINACIJSKIH I RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA I	VSS	2,55	1
TAJNIK I VODITELJ PRAVNIH I KADROVSKIH POSLOVA	2,90	2,24	1	TAJNIK USTANOVE I	VSS	2,55	1
ŠEF TEHNIKE	2,93	2,26	1	VODITELJ TEHNIKE I	VSS	2,55	1

NAZIV ZATEČENOG RADNOG MJESTA	ZATEČENI KOEF. (osnovica 702,05)	ZATEČENI KOEF. PREVEDENI (osnovica 910,88)	BROJ POPUNJENIH MJESTA	NAZIV NOVOG RADNOG MJESTA	SPREMA	NOVI KOEF.	BROJ SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA
MAJSTOR KROJAČ GARDEROBIJER	2,05	1,58	1	MAJSTOR GARDEROBE-KROJAČ	SSS	1,73	1
MAJSTOR POZORNICE	2,05	1,58	2	MAJSTOR POZORNICE	SSS	1,73	2
MAJSTOR REKVIZITE	2,05	1,58	1	MAJSTOR REKVIZITE	SSS	1,73	1
DJELATNIK ZA PRODAJU I PROMIDŽBU SSS	1,80	1,39	2	REFERENT PRODAJE	SSS	1,62	2
DOSTAVLJAČ BLAGAJNIK	1,80	1,39	1	PRODAVAČ INFORMATOR	SSS	1,62	1
TEHNIČAR NA SCENI	1,80	1,39	4	TEHNIČAR NA SCENI	SSS	1,62	4
REKVIZITER GARDEROBIJER	1,80	1,39	1	REKVIZITER	SSS	1,62	1
ČISTAČICA SSS	1,80	1,39	2	MANIPULANT	NSS	1,40	2
PORTIR(ZAŠTITAR)VATROGASAC	1,80	1,39	1	MANIPULANT	NSS	1,40	1
PORTIR	1,80	1,39	1	MANIPULANT	NSS	1,40	1
ČISTAČICA NSS	1,52	1,17	1	ČISTAČ	NSS	1,32	1