

OBAVIJEST
u svezi provedbe natječaja za zasnivanje radnog odnosa
organizator/ica tehnike-recepcioner/ka u Muzeju grada Šibenika

Ravnatelj Muzeja grada Šibenika raspisao je natječaj za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme za radno mjesto **organizator/ica tehnike-recepcioner/ka**.

Natječaj je objavljen 29. lipnja 2017. u tjedniku „Šibenski list“, u biltenu (oglasna ploča) HZZ-a Područnog ureda Šibenik, na web stranici Muzeja grada Šibenika (www.muzej-sibenik.hr) i na oglasnoj ploči Muzeja grada Šibenika.

Prijave na natječaj podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja.

Informacije o natječaju mogu se dobiti u tajništvu Grada Šibenika, na adresi Gradska vrata 3, Šibenik i na telefon 022/213888.

Na temelju raspisanog natječaja od 29. lipnja 2017. Muzej grada Šibenika obavještava kandidate:

I. Podaci o plaći

Osnovnu brutto plaću radnog mjesta organizator/ica tehnike-recepcioner/ka sačinjava umnožak koeficijenta radnog mjesta (2,00) i osnovice koja iznosi 3.100,00 kuna. Za svaku godinu radnog staža plaća se uvećava za 0,5%.

II. Opis poslova:

- brine o ispravnosti opreme te istu održava
- odgovoran za tehničku produkciju događaja u organizaciji Muzeja
- organizira službu za čuvanje stalnog izložbenog postava Muzeja i povremenih izložbi
- upravlja sigurnosnim sustavima Muzeja
- nadgleda tehničku produkciju događaja drugih organizatora
- prijavljuje nastalu štetu na uređajima, popravlja manje kvarove, a u slučaju većih kvarova vodi brigu o pravovremenom popravku od strane vanjskih suradnika
- nadgleda instalaciju sve nove opreme
- brine o smještaju i zaštiti pokretne tehničke i informatičke opreme
- obavlja prijenos i postavljanje tehničke i informatičke opreme za potrebe događanja
- po potrebi obavlja prijevoz tehničke i druge opreme Muzeja
- prodaje ulaznice u vrijeme kad je Muzej otvoren za posjete (jednokratno i dvokratno), te odgovara za prijem posjetitelja izložbe i naplatu ulaznica
- vodi evidenciju stanja suvenira, izdanja i promidžbenog materijala Muzeja na info pultu, te inicira njihovo naručivanje
- obavlja prodaju suvenira, izdanja i promidžbenog materijala Muzeja
- vodi porto blagajnu i polaže dnevni utržak po uputama voditelja računovodstva, te odgovara za točnost poslovanja s blagajnom
- prema potrebi prati posjetitelje kroz izložbeni prostor
- vodi evidenciju posjetitelja izložbi
- prisutan je na otvorenjima izložbi i ostalim programskim događanjima, te na koncertima, predavanjima i promocijama, na kojima po potrebi prodaje kataloge i ostali promidžbeni materijal
- posjetiteljima daje osnovne informacije vezane za izložbeni postav Muzeja, zbirke i aktivnosti Muzeja
- po potrebi sudjeluje u radu muzejskih edukativnih radionica
- kontrolira uvjete potrebne za redovno funkcioniranje izložbenog prostora (rasvjetu, stanje izložbenih eksponata, stanje multimedije), te o stanju obavještava ravnatelja i voditelje zbirki

- zaprima primjedbe, prijedloge i narudžbe posjetitelja i prosljeđuje ih nadležnoj službi
- obavezan je osposobiti se, sukladno Zakonu o zaštiti o radu, za poslove svojeg radnog mjesta; provodi protupožarne mjere u okviru svog djelokruga rada uz prethodnu edukaciju
- za svoj rad odgovara ravnatelju i voditelju računovodstva
- obavlja druge poslove po nalogu i uputama ravnatelja

III. Prethodna provjera znanja i sposobnosti kandidata obuhvaća pisani test iz poznavanja engleskog jezika. U pisanom testu će se od kandidata očekivati znanje engleskog jezika jednako standardu stupnja B1.

Kandidati koji ostvare najmanje 50% ukupnog broja bodova u pisanom testu, moći će pristupiti usmenom intervjuu na hrvatskom i engleskom jeziku.

Kandidati su obvezni pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti putem pisanog testa.

Ako kandidat ne pristupi testiranju smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata biti će objavljeno na web stranici Muzeja grada Šibenika (www.muzej-sibenik.hr) i na oglasnoj ploči Muzeja grada Šibenika najkasnije pet dana prije održavanja provjere.

U Šibeniku, 29. 06. 2017.

**POVJERENSTVO ZA PROVEDBU POSTUPKA
IZBORA KANDIDATA ZA RADNO MJESTO
ORGANIZATOR/ICA TEHNIKE – RECEPCIONER/KA**