

Na temelju članka 130. i 131. Zakona o radu (pročišćeni tekst, *Narodne novine* br. 137/2004) i članka 29., alineja 7 Statuta HNK u Varaždinu (*Službeni vjesnik grada Varaždina*, br. 4/2007), na prijedlog ravnateljice mr. Jasne Jakovljević, a nakon provedenog savjetovanja sa Sindikatom, Kazališno vijeće HNK u Varaždinu dana 28. ožujka 2008. donosi sljedeći

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI

I. Uvodna odredba

Članak 1.

Ovim pravilnikom uređuje se sistematizacija radnih mjesta, u okviru organizacionih jedinica utvrđenih statutom.

Sistematizacija sadrži nazive radnih mjesta, opise poslova i uvjete za sklapanje ugovora o radu (smjer i stupanj stručne spreme i dr.).

Sastavni dio ovog pravilnika je popis radnih mjesta s brojem izvršitelja.

II. Radna mjesta

Članak 2.

U okviru pojedinih organizacionih jedinica postoje slijedeća radna mjesta:

Drama

- DRAMSKI GLUMAC - NACIONALNI PRVAK
 - glumi isključivo glavne i naslovne uloge
 - priprema i interpretira povjerenu mu ulogu
 - u ostvarivanju svoje uloge slijedi napatke redatelja
 - maska, šminka i frizura prema zahtjevu redatelja
 - obavezan dolazak na predstave 60 minuta prije početka

Uvjeti: prema odluci Ministarstva kulture Republike Hrvatske

- DRAMSKI GLUMAC - PRVAK
 - glumi glavne, naslovne, a po potrebi i srednje uloge

- priprema i interpretira povjerenu mu ulogu
- u ostvarivanju svoje uloge slijedi naputke redatelja
- maska, šminka i frizura prema zahtjevu redatelja
- obavezan dolazak na predstave 60 minuta prije početka

Uvjeti: Akademija dramske umjetnosti-odsjek glume

- DRAMSKI GLUMAC I

- glumi glavne, naslovne, srednje uloge, a po potrebi i epizodne uloge
- priprema i interpretira povjerenu mu ulogu
- u ostvarivanju svoje uloge slijedi naputke redatelja
- maska, šminka i frizura prema zahtjevu redatelja
- obavezan dolazak na predstave 60 minuta prije početka

Uvjeti: Akademija dramske umjetnosti-odsjek glume

- DRAMSKI GLUMAC II

- glumi srednje i epizodne uloge, a po potrebi i velike
- priprema i interpretira povjerenu mu ulogu
- u ostvarivanju svoje uloge slijedi naputke redatelja
- maska, šminka i frizura prema zahtjevu redatelja
- obavezan dolazak na predstave 60 minuta prije početka

Uvjeti: Akademija dramske umjetnosti-odsjek glume

- DRAMATURG

- sudjeluje u sastavljanju repertoara
- prati domaću i stranu dramsku produkciju i piše recenzije o pročitanim tekstovima
- priprema tekstove za programske knjižice
- po odluci redatelja radi kao dramaturg predstave
- prati rad na pokusima i repriznim izvedbama predstava
- dežura na predstavama

Uvjeti: Akademija dramske umjetnosti-odsjek dramaturgije

Filozofski fakultet-književnost

- SCENSKI SKLADATELJ

- sklada scensku glazbu
- vježba glumce u pjevanju
- po potrebi sudjeluje u predstavama kao izvođač glazbe i/ili pjevač

- po potrebi sudjeluje u predstavama predstavljajući određeno lice, za što ima pravo na honorar
- skrbi o glazbalima i glazbenim uređajima
- organizira snimanje glazbe koju je sam skladao

Uvjeti: Glazbena akademija

- **INSPICIJENT**

- usklađuje rad umjetničkog i tehničkog osoblja na pokusima i predstavama
- nadzire pravovremenu prisutnost svih sudionika u predstavi i provjerava tehničku pripremljenost scene
- po potrebi organizira ansambl za izvedbe predstava izvan zgrade Kazališta
- po potrebi pomaže gostujućim inspicijentima i obavlja inspicijentske poslove za sva događanja u organizaciji Kazališta
- nakon predstave sastavlja izvještaj i dostavlja ga ravnatelju

Uvjeti: Viša stručna sprema društvenog smjera

- **ŠAPTAČ (sufler)**

- na pokusima i na predstavama stalno prati scensku radnju i podsjeća glumce na tekst
- po potrebi obavlja poslove inspicijenta

Uvjeti: Srednja stručna sprema društvenog smjera

Dječja i lutkarska scena

- **REDATELJ I VODITELJ DJEČJE I LUTKARSKE SCENE**

- vodi i organizira rad Dječje i lutkarske scene
- priprema i predlaže repertoar
- dogovara gostovanja i surađuje s ostalim kazalištima i festivalima
- dežura na predstavama
- po odluci ravnatelja režira (do dvije predstave u sezoni)

-
-
-
-

- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Uvjeti: Akademija dramske umjetnosti-odsjek režije

Tehnika

- RUKOVODITELJ TEHNIKE

- samostalno priprema, organizira i vodi tehničke djelatnosti u Kazalištu,
- usaglašava rad svih odjela tehnike Kazališta,
- prema donesenom umjetničkom planu rada, organizira i odgovara za izvedbu svih likovnih djela/ scena, kostimi i dr. nužnih za cjeloviti umjetnički dojam predstava,
- odgovara za radnu disciplinu, pravilno korištenje radnog vremena i za koordinaciju rada s ostalim organizacijskim jedinicama Kazališta,
- predlaže kadrovska rješenja za radnike Tehnike,
- predlaže, planira i provodi tekuće i investicijsko održavanje u Kazalištu,
- organizira i odgovara za fizičko-tehničku i protupožarnu zaštitu u Kazalištu,
- organizira, vodi i nadzire radove na održavanju zgrade, surađuje s projektantima kod izrade projektne dokumentacije
- brine o ispravnosti instalacija i sustava u zgradi i za ista pribavlja uvjerenja o ispravnosti
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Uvjeti: Visoka stručna sprema tehničkog smjera – 5 god.rad.iskustva

- ZAMJENIK RUKOVODITELJA TEHNIKE

- organizira rad tehničkih službi s ostalim organizacijskim jedinicama i ostalim potrebama za rad (iznajmljivanje dvorana, razne priredbe i dr.),
- priprema umjetničko- tehničke skice predstava, dogovara rokove izvedbi i cijenu koštanja utrošenog materijala,
- obavlja administrativno-tehničke poslove (tjedni raspored rada, mjesečni raspored rada) u suradnji s odjelom propagande,
- usaglašava i dogovara s rukovoditeljem tehnike, rad svoga odjela ,vezano za gostovanja,
- organizira i vodi svoj odjel usaglašavajući i kontrolirajući rokove izvršenja i kvalitetu rada,
- raspoređuje djelatnike na konkretne poslove i vodi evidenciju o prisutnosti na radu,
- razrađuje i pohranjuje dokumentaciju za predstave,
- obavlja sve poslove po nalogu rukovoditelja tehnike,

- dogovara realizaciju scenografije i dr. sa suradnicima i izvođačima radova (bravarija, stolarija, tapetarija i dr.),
- nadzire radove i odgovara za kvalitetu i rok isporuke,
- provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara

Uvjeti: Viša stručna sprema tehničkog smjera – 3 god. rad.iskustva

- MAJSTOR POZORNICE

- organizira, vodi i nadzire rad na pozornici prema zahtjevima rukovoditelja i zamjenika tehnike, redatelja predstave, scenografa, radnim naložima, u zgradi Kazališta i na gostovanjima,
- radi najsloženije poslove na pozornici vezane uz montažu, promjene dekora, scene,
- vodi priručno skladište (kulise, scenski namještaj i dr.),
- radi poslove vezane uz najam dvorana i odvijanje programa,
- po potrebi radi na održavanju i transportu,
- provodi mjere zaštite na radu i zaštite od požara,
- odgovara za rad grupe (smjene),
- vodi i nadzire rad na nadstroplju i na održavanju scenske mehanizacije
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost
- obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja i zamjenika tehnike

Uvjeti: Srednja stručna sprema tehničkog smjera – 2 god. rad.iskustva

- POZORNIČKI RADNIK

- radi sve poslove na pozornici vezane uz montažu, promjene dekora i scene, u kući i na gostovanjima,
- radi poslove vezane uz najam i odvijanje programa,
- po potrebi radi na održavanju i transportu,
- po potrebi radi na nadstroplju,
- radi ostale poslove prema nalogu rukovoditelja i zamjenika tehnike

Uvjeti: NSS

- MAJSTOR RASVJETE

- organizira i vodi ekipu rasvjete kontrolirajući rokove izvršenja i kvalitetu rada,
- sudjeluje u pripremi, planiranju i terminiranju rada ekipe,
- raspoređuje djelatnike na konkretne poslove i vodi evidenciju o prisutnosti na radu,
- radi na održavanju uređaja i elektroničke opreme i održavanju zgrade,
- radi light design novih predstava,
- postavlja, nadzire i vodi rasvjetu na predstavama i najmovima dvorana u kući,
- samostalno rukuje regulatorom rasvjete,
- brine o provođenju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja sve poslove po nalogu rukovoditelja i zamjenika tehnike,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost.

Uvjeti: Srednja stručna sprema – elektro smjer – 3.god.rad.iskustva

- ELEKTRIČAR

- samostalno rukuje regulatorom i uređajima regulacije rasvjete, prema zahtjevima predstave i najmu dvorana,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost,
- radi na održavanju el. Instalacija i uređaja zgrade
- radi sve poslove vezane uz rasvjetu, održavanje zgrade,
- po potrebi vodi video efekte ili snimani materijal na pokusima i predstavama,
- po potrebi radi u transportu.

Uvjeti: Srednja stručna sprema – elektro smjer

- MAJSTOR TONA

- priprema i snima tonske i video efekte za potrebe HNK,
- samostalno vodi tonske efekte i snimljenu glazbu, te video efekte i snimani materijal na pokusima, predstavama i na najmovima dvorana u kući,
- ozvučava prema umjetničkim zahtjevima,
- samostalno rukuje uređajima tona i videa i brine se za njihovo održavanje,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost i prema potrebi radi i poslove ostalog održavanja,
- vodi priručno skladište tonske i video opreme,

- rukuje uređajima za prijevod na predstavama.

Uvjeti: Srednja stručna sprema elektro smjera ili srednja glazbena škola – 1 god.rad.iskustva

- KROJAČ- VODITELJ MAJSTOR

- samostalno izvodi najsloženije krojačke radove prema skicama i zahtjevima kostimografa,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost,
- samostalno obavlja sve poslove vezane uz garderobe i pomaže kod oblačenja umjetnika - obavlja poslove garderobijera,
- izrađuje kostime za potrebe Dječje i lutkarske scene

Uvjeti: Srednja stručna sprema tekstilnog smjera, 1 god.rad.iskustva

- GARDEROBIJER

- vodi skladište kostima i kostimske opreme i prema potrebi radi poslove garderobijera na predstavama,
- radi na posudbi kostima,
- samostalno izrađuje dekor i zavjese za potrebe predstava,
- izrađuje kostime i lutke za potrebe Dječje i lutkarske scene,
- po potrebi pomaže u krojačnici,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost.

Uvjeti: Srednja stručna sprema tekstilnog smjera, 1 god.rad.iskustva

- FRIZER – VLASULJAR

- samostalno obavlja sve frizerske i vlasuljarske radove u frizerskom salonu i garderobama glumaca/izvođača,
- po potrebi izvodi šminkerske radove,
- vodi priručno skladište,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost.

Uvjeti: Srednja stručna sprema -frizer, 1 god.rad.iskustva

- REKVIZITER

- samostalno radi sve poslove vezane uz rekvizitu predstava i scenske efekte,
- vodi skladište rekvizite,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost,

- po potrebi radi u transportu.

Uvjeti: Srednja stručna sprema, 1 god.rad.iskustva

- SCENSKI SLIKAR

- samostalno izvodi slikarske i ličilačke radove na scenografiji i održavanju,
- obavlja poslove na postavama izložbi
- vodi priručno skladište,
- premazuje svu kazališnu opremu protupožarnim premazima,
- obavlja svu potrebnu pripremu za svoju djelatnost

Uvjeti: Srednja stručna sprema- ličilac, 1 god.rad.iskustva

- LOŽAČ - DOMAR

- održava, rukuje i nadzire uređaje centralnog grijanja,
- prema potrebi obavlja i poslove drugog održavanja,
- obavlja svu pripremu za svoju djelatnost,
- po potrebi zamjenjuje vratara-telefonista,
- obavlja ostale poslove po nalogu rukovoditelja i zamjenika tehnike.

Uvjeti: Srednja stručna sprema – ispit za rukovanje centr.grijanjem

- VRATAR TELEFONIST

- nadgleda službeni ulaz u zgradu HNK,
- rukuje telefonskom centralom,
- čuva i izdaje ključeve,
- nadzire uređaj vatrodjave, drancher i vodenu zavjesu

Uvjeti: NSS

- ČISTAČICA

- posprema, čisti i održava čistoću prostora HNK,
- dežura na programima, predstavama i domjencima u zgradi
- brine za provremenu opskrbu hig.potrepština,
- vodi priručno skladište.

Uvjeti: NSS

Zajedničke službe, propaganda i marketing i računovodstvo

- TAJNIK I UREDNIK KAZALIŠNIH IZDANJA

- organizira i nadzire obavljanje pravnih i kadrovskih poslova
- sastavlja nacрте ugovora i odluka
- izrađuje normativne akte
- savjetuje ravnatelja u području pravnih i kadrovskih poslova te izdavačke djelatnosti
- nadzire rad arhive u pogledu dokumenata značajnih za povijest kazališta
- prati izdavačku djelatnost i nabavlja literaturu za kazališnu biblioteku
- priprema kazališne izložbe i priprema postavljanje drugih izložaba u kazalištu
- uređuje stalnu biblioteku kazališta (izdanja dramskih tekstova i dr.) i povremene i prigodne publikacije o kazalištu, djelovanju kazališta i pojedinim umjetnicima (monografije, spomenice i dr.)

Uvjeti: VSS-diplomirani pravnik, 5 godina radnog iskustva i reference u području kazališne izdavačke djelatnosti odnosno organizaciji kazališnih izložaba.

- VODITELJ UREDA RAVNATELJA I KADROVSKE SLUŽBE

- povezuje rad ureda ravnatelja s ostalim službama HNK
- organizira sastanke ravnatelja HNK na nivou kazališta kao i s vanjskim suradnicima i korisnicima po nalogu ravnatelja HNK
- sudjeluje na sastancima Drame i Kazališnog vijeća i izrađuje zapisnik
- prikuplja podatke o svim suradnicima i izrađuje Ugovore o autorskom djelu i Ugovore o djelu (uz konzultacije s tajnikom HNK) po nalogu ravnatelja HNK
- obavlja sve poslove vezane uz prava iz radnog odnosa, kao i zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
- vodi matičnu knjigu zaposlenih i dosjee o osoblju
- vodi kadrovske poslove i obavlja kadrovsku administraciju zaposlenika HNK za Riznicu Grada Varaždina
- prati propise iz svog djelokruga rada
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja HNK

Uvjeti: Visoka stručna sprema društvenog smjera – 5 god. radnog iskustva

- ARHIVAR I BIBLIOTEKAR

- popisivanje i sređivanje arhivskog i registraturnog gradiva
- odlaganje arhivskog i registraturnog gradiva u odgovarajuću opremu (mape, fascikli, kutije, ormari i sl.)
- vođenje Popisa gradiva te evidencija korištenja gradiva, vođenje brige o osiguranju materijalno-fizičke zaštite gradiva
- vođenje kazališne biblioteke i posudba knjiga

Uvjeti: SSS, 2 god. radnog iskustva

- DAKTILOGRAF

- obavlja prijepis rukopisa i drugih tekstova za sve stručne službe HNK
- piše po diktatu i popunjava tabele
- obrađuje tekst i druge pisane materijale na pisaćem stroju i osobnom računalu
- obavlja i druge poslove po nalogu tajnika i voditelja ureda ravnatelja

Uvjeti: Srednja stručna sprema, osposobljenost za rad na računalu te poznavanje aplikacijskih programa Word i Excel

- POSLOVNI MANAGER

- organizira, vodi, supotpisuje poslovnu politiku Kazalište
- koordinira rad računovodstvene i marketinške službe
- dogovara i realizira financiranje i sponzoriranje Kazališta
- vodi marketinške poslove kazališta
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja

Uvjeti: VSS ekonomskog smjera, 5 god. radnog iskustva

- ŠEF PROPAGANDE - MARKETINGA

- izrađuje financijsko-prodajno-promidžbeni plan za kazališnu sezonu i vodi brigu o utrošku odobrenih sredstava
- odgovoran je za pravovremeno obavještanje javnosti o programima Kazališta u suradnji s propagandistom
- predlaže i sastavlja troškovnik propagandnog materijala za pojedine predstave i troškovnik za gostujuće predstave
- vrši obračun prihoda i nadgleda njegovu naplatu

- kontrolira rad zaposlenika u Odjelu marketinga i odgovoran je za njegovu uspješnost
- odgovoran je za dio prihoda Kazališta koji proizlaze iz realizacije planom utvrđene prodaje ulaznica te iznajmljivanja kazališnog prostora i pružanja tehničkih usluga
- sastavlja godišnji media plan i surađuje s predstavnicima elektroničkih i pisanih medija u svrhu kvalitativne i kvantitativne promocije Kazališta
- vodi potrebne evidencije o realizaciji plana vlastitih prihoda, vrši obračun izvan kazališnih programa
- predlaže i sastavlja modele sponzorsko-donatorskih ugovora i nadzire njihovu realizaciju
- surađuje u uređivanju i pripremi kazališnih tiskovina
- sudjeluje u postavci i razradi institucionalnog image-a HNK u Varaždinu
- neposredno surađuje s organizacijskom jedinicom Drama i Tehnika, tj. sa odgovornim osobama na planiranju, realizaciji i analizi godišnjeg plana prodaje premijernog programa, repriznog, svih oblika gostovanja, turneja, festivala, na koprodukciji programa
- planira, a u suradnji sa specijaliziranim istraživačkim agencijama (panel istraživanja, pisani i elektronički mediji) provodi i daje analitički prikaz dobivenih rezultata o:
 - image-u HNK u Varaždinu
 - programskoj (repertoarnoj) politici HNK u Varaždinu
 - repertoaru gostujućih kazališta (drama, opera, balet)

Uvjeti: VSS društvenog smjera, 5 god. radnog iskustva

- PROPAGANDIST

- usaglašava prodaju samostalnih organizatora prodaje i organizatora prodaje
- planira i organizira obveze glumačkih termina po rasporedu predstava
- organizira distribuciju propagandnog materijala i sistematizira ih za službu arhive
- priprema s tajnikom ugovore za gostovanja, najam prostora, sponzorstva, donacije
- dogovara i organizira premijere i gostujuće predstave (domjenke)
- organizira i realizira evente za matičnu kuću i za potrebe trećih
- vodi i organizira iznajmljivanje kazališnog prostora i pružanja tehničkih usluga, daje nalog za njihovo fakturiranje i odgovara za naplatu
- koordinira i usklađuje termine iznajmljivanja prostora s potrebnim terminima matične produkcije
- sukladno repertoarnom planu priprema pojedine naslove za festivale (za ocjenjivačku komisiju), prijavljuje ih i neposredno je zadužen za organizaciju boravka članova HNK u mjestu održavanja festivala. Priprema i provodi promidžbu predstave na festivalima

- vodi brigu o zaključivanju ugovora o prodaji predstava (pretplata) sa županijskim uredima za prosvjetu i školstvo, vrši obračun prodanih predstava i prati realizaciju njihove naplate
- vodi brigu o pravovremenoj dostavi godišnjeg premijernog programa, mjesečnog rasporeda programa i svim raspoloživim promotivnim materijalima:
 - voditeljima dječjih vrtića (tetama i pedagozima)
 - ravnateljima, nastavnicima hrvatskog jezika, pedagozima osnovnih i srednjih škola
 - studentskim udrugama na višim školama i fakultetima
- u suradnji s urednikom kazališnih izdanja objavljuje, priprema i predlaže grafičko-likovna rješenja i potrebne tekstove za:
 - mjesečni repertoarni program
 - premijerne knjižice
 - sezonsku knjižicu
 - za plakate premijernih predstava
 - ulaznice za kazališne predstave i za druga prigodna događanja
 - promidžbene kazališne transparente (panoe)
 - ažurnost izrada Web stranica HNK u Varaždinu

Uvjeti: SSS društvenog smjera – 1 god. rad. iskustva

- ŠEF RAČUNOVODSTVA

- organizira, koordinira i rukovodi radom računovodstveno-financijskih poslova, poslova plana i analize
- izrađuje kvartalne obračune i završni račun, te ostale poslove u skladu s računovodstveno-financijskim propisima
- prati propise iz svog djelokruga rada
- obavlja i ostale poslove po nalogu ravnatelja i poslovnog menadžera

Uvjeti: VSS ekonomskog smjera, 5 god. radnog iskustva

- BLAGAJNIK MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA

- vodi blagajnički dnevnik o isplati i uplati gotovine
- obavlja obračun predstava i ostale izlazne dokumentacije vezane uz kupce
- likvidira i knjiži autorske honorare, tantjeme i sve ostale obveze prema vanjskim suradnicima
- obavlja likvidaturu blagajne
- vodi analitičku knjigu sitnog inventara

Uvjeti: SSS ekonomskog smjera, 1 god. rad. iskustva

- DNEVNI BLAGAJNIK – KURIR – EKONOM
- prodaje ulaznice za cjelokupnu produkciju Kazališta
- obavlja pretprodaju i rezervaciju ulaznica
- obračunava prodaju ulaznica i pretplatu
- nabavlja i dostavlja sav materijal za potrebe HNK

Uvjeti: SSS

III. Završne odredbe

Članak 3.

Radnici koji ne posjeduju stručnu spremu utvrđenu ovim pravilnikom nastavljaju obavljati poslove na svojim radnim mjestima ako su ih do sad uspješno obavljali.


Svaki novi radnik s kojim se sklapa ugovor o radu mora ispunjavati uvjete utvrđene ovim pravilnikom.

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 15. 10. 1992.

Ovaj pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči, a stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objavljivanja.

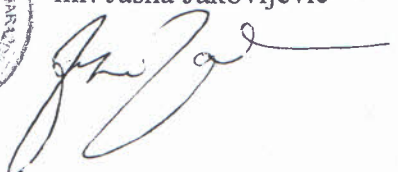
PREDSJEDNIK KAZALIŠNOG VIJEĆA



Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 31.3.2008.

RAVNATELJICA

mr. Jasna Jakovljević



HNK U VARAŽDINU

A. Cesarca 1
VARAŽDIN

PRILOG Pravilniku o sistematizaciji radnih mjesta

POPIS RADNIH MJESTA

BROJ IZVRŠITELJA

I. POLOŽAJI I RADNA MJESTA I. VRSTE (VSS)

DRAMSKI GLUMAC – NACIONALNI PRVAK	-
DRAMSKI GLUMAC – PRVAK	2
DRAMSKI GLUMAC I	10
DRAMSKI GLUMAC II	9
REDATELJ I VODITELJ DJEČJE LUTKARSKE SCENE	1
TAJNIK I UREDNIK KAZALIŠNIH IZDANJA	1
POSLOVNI MENAGER	1
RUKOVODITELJ TEHNIKE	1
DRAMATURG	2
ŠEF RAČUNOVODSTVA	1
ŠEF PROPAGANDE – MARKETINGA	1
VODITELJ UREDA RAVNATELJA I KADROVSKE SLUŽBE	1
SCENSKI SKLADATELJ	1

II. POLOŽAJI I RADNA MJESTA II. VRSTE (VŠS)

INSPICIJENT	2
ZAMJENIK RUKOVODITELJA TEHNIKE	1

III. POLOŽAJI I RADNA MJESTA III. VRSTE (SSS)

ŠAPTAČ (sufler)	2
PROPAGANDIST	3
GARDEROBIJER	1
MAJSTOR POZORNICE	1
MAJSTOR TONA	2
MAJSTOR RASVJETE	1
KROJAČ – voditelj majstor	2
FRIZER VLASULJAR	1
BLAGAJNIK MATERIJALNOG KNJIGOVODSTVA	1
BIBLIOTEKAR I ARHIVAR	1
DAKTILOGRAF	1
DNEVNI BLAGAJNIK-KURIR-EKONOM	1
ELEKTRIČAR	1
REKVIZITER	1
SCENSKI SLIKAR	1
LOŽAČ – DOMAR	1

IV. POLOŽAJI I RADNA MJESTA IV. VRSTE (NSS)

POZORNIČKI RADNIK	6
VRATAR – TELEFONIST	4
ČISTAČICA	4