



HRVATSKO NARODNO KAZALIŠTE U VARAŽDINU

Augusta Cesarca 1 - 42000 Varaždin - Republika Hrvatska / Republic of Croatia
++385 42 214 688 - hnk vz@h nk vz.hr - www.hnk vz.hr

MB: 300 6263 - OIB: 13148215901

IBAN: HR9024020061101121262 - SWIFT/BIC: ESBCHR22



KLASA: 100-01/24-01/3

URBROJ: 2186-87-05/1-24-1

Varaždin, 02. siječnja 2024.

Na temelju članka 13. Statuta Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu („Službeni vjesnik Grada Varaždina“ broj 8/23), u vezi sa Zaključkom gradonačelnika Grada Varaždina o davanju prethodne suglasnosti Hrvatskom narodnom kazalištu u Varaždinu za zapošljavanje na neodređeno vrijeme (KLASA: 611-02/23-01/1, URBROJ: 2186-1-07-02/1-23-99 od 18. prosinca 2023. godine) intendantica Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu raspisuje

OGLAS

za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme
na radnom mjestu

VODITELJ SLUŽBE PRODAJE, MARKETINGA I ODNOSA S JAVNOŠĆU M/Ž

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

-1 izvršitelj/izvršiteljica

Radni odnos zasniva se zbog potrebe popunjavanja upražnjenih radnih mjesta, na neodređeno vrijeme s početkom rada 22. siječnja 2024. godine.

Opis predmetnog radnog mjesta i potrebni uvjeti:

Poslovi i radni zadaci:

- osmišljava i predlaže marketinške strategije, strategije i modele prodaje i povećanja broja publike, prati prodajne i marketinške aktivnosti na svim razinama: produkcije, pozicioniranja, određivanja cijena i promocije
- osigurava partnere za pojedine premijerne produkcije i predlaže modele partnerstva
- predlaže i koordinira marketinške kampanje,
- predlaže unapređenje marketinških proizvoda i usluga Kazališta
- predlaže marketinške modele za prijave na fondove EU
- izrađuje financijsko-prodajno-promidžbeni plan za kazališnu sezonu i vodi brigu o utrošku odobrenih sredstava
- odgovoran je za pravovremeno obavještavanje javnosti o programima Kazališta
- predlaže i sastavlja troškovnik propagandnog materijala za pojedine predstave i troškovnik za gostujuće predstave u suradnji sa voditeljem računovodstva
- organizira, vodi i kontrolira rad zaposlenika u Službi i odgovoran je za njegovu uspješnost
- dogovara i organizira premijere i gostujuće predstave (domjenke)
- odgovoran je za dio prihoda Kazališta koji proizlaze iz ostvarenja planom utvrđene prodaje ulaznica te iznajmljivanja kazališnog prostora i pružanja tehničkih usluga
- sastavlja godišnji medijski plan i surađuje s predstavnicima elektroničkih i pisanih medija u svrhu kvalitativne i kvantitativne promocije Kazališta
- predlaže i sastavlja modele sponzorsko-donatorskih ugovora i nadzire njihovo ostvarenje
- surađuje u uređivanju i pripremi kazališnih izdanja (elektroničkih i multimedijalnih)

kazališnih izdanja, promotivnih materijala)

- komunicira s korisnicima društvenih mreža Kazališta
- sudjeluje u postavljanju i razradi institucionalnog imidža (slike, predodžbe, ugleda) Kazališta
- neposredno surađuje s ustrojstvenom jedinicom za dramsku umjetnost i Tehničkom službom, tj. s odgovornim osobama na planiranju, realizaciji i analizi godišnjeg plana prodaje premijernog programa, repriznog programa, svih oblika gostovanja, turneja, festivala i na koprodukciji
- planira, a u suradnji sa specijaliziranim agencijama (CRM, panel istraživanja, pisani i elektronički mediji), provodi i daje analitički prikaz dobivenih rezultata o:

1. imidžu HNK u Varaždinu
2. programskoj (repertoarnoj) politici HNK
3. repertoaru gostujućih kazališta (drama, opera, balet)

- priprema i piše programska izvješća o radu Kazališta
- odgovoran je za evidenciju svih programa koji se odvijaju u Kazalištu
- odgovoran je za apliciranje prijavnica Ministarstvu kulture i Gradu Varaždinu
- odgovoran je za pripremu ugovora za gostovanja, najam prostora, sponzorstva, donacije
- ima obavezu dežurstva na predstavi odnosno događanju u Kazalištu najmanje 4 puta mjesečno

- radi mjesečnu evidenciju o prisutnosti na radu
- obavlja ostale poslove iz svojeg područja rada, po nalogu Uprave

UVJETI: magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti ili tehničkih znanosti, 5 godina radnog iskustva, znanje jednog stranog jezika.

Posebni uvjeti: rad na računalu, poznavanje CRM sustava, sustava online prodaje, sustava baze podataka, poznavanje Social media marketinga

Na oglas se mogu prijaviti osobe oba spola.

U prijavi na oglas navode se osobni podaci podnositelja prijave (ime i prezime, OIB, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona ili mobitela, e-mail adresa) i naziv radnog mjesta na koje se prijavljuje uz vlastoručni potpis te se prijavi prilažu svi prilozi.

Uz ispunjavanje općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa i pisanu prijavu na oglas kandidati su dužni priložiti:

1. Kratak životopis
2. Presliku važeće osobne iskaznice ili putovnice odnosno domovnice
3. Presliku dokaza o stečenoj traženoj stručnoj spremi (diploma)
4. Ispis Elektroničkog zapisa o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje
5. Presliku uvjerenja nadležnog suda da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak (ne starije od 6 mjeseci).

Ako kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (preslika vjenčanog ili rodnog lista i sl.).

Prijavi na oglas **prilažu se čitke i pregledne preslike dokumenata, koje ne moraju biti ovjerene**, a izabrani kandidat dužan je prije donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa dostaviti na uvid originalne dokumente.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti, moraju se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno moraju uz prijavu i dokaze o ispunjavanju uvjeta iz oglasa priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Prema članku 103. stavku 3. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine" broj 121/17) upućujemo na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja

<https://brantelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>, na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja 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 uz prijavu na oglas, osim priloženih dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Kandidatom prijavljenim na oglas smatrat će se samo osoba koja podnese pravovremenu i urednu prijavu te ispunjava formalne uvjete iz oglasa. **Urednom prijavom smatra se potpuna prijava, odnosno prijava koja sadrži sve navedene podatke i priloge iz natječaja.**

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati. Osobe koje ne podnesu pravodobnu i urednu prijavu ili ne ispunjavaju formalne uvjete oglasa, ne smatraju se kandidatima prijavljenim na oglas te će o tome biti obaviještene pisanim putem.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o zasnivanju radnog odnosa.

Prijave s potrebnom dokumentacijom podnose se u roku osam (8) dana od dana objave oglasa.

Prijave se dostavljaju poštom (preporučeno) ili neposredno u kadrovsku referadu HNK u Varaždinu na adresu: Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu, 42000 Varaždin, Augusta Cesarca 1, u zatvorenim omotnicama s naznakom: „ **Ne otvaraj - Oglas za zasnivanje radnog odnosa – Voditelj službe prodaje, marketinga i odnosa s javnošću m/ž**“

O rezultatima izbora prijavljeni kandidati bit će obaviješteni u zakonskom roku, najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Hrvatsko narodno kazalište u Varaždinu
Intendantica Senka Bulić



Senka Bulić