



## 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: 100-01/24-01/13

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



Varaždin, 02. rujna 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: 611-02/24-01/1, URBROJ: 2186-1-07-02/1-24-37 od 12. kolovoza 2024. godine) intendantica Hrvatskog narodnog kazališta u Varaždinu raspisuje

### OGLAS

#### za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme na radnom mjestu

#### VODITELJ UREDA INTENDANTA/ INFORMIRANJE, KADROVSKI I OPĆI POSLOVI 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 upražnjenog radnog mjesta, na neodređeno vrijeme s početkom rada 01. listopada 2024. godine.

Opis predmetnog radnog mjesta i potrebni uvjeti:

#### Poslovi i radni zadaci:

- povezuje rad ureda intendanta s ostalim službama,
- organizira sastanke intendanta unutar Kazališta kao i s vanjskim suradnicima i korisnicima po nalogu intendanta
- prikuplja podatke o suradnicima radi sklapanja ugovora o autorskom djelu i ugovora o djelu i obavlja poslove vezane uz pravo na pristup informacijama i poslove vezane za zaštitu osobnih podataka
- vodi matičnu knjigu zaposlenih i dosjee o osoblju
- obavlja kadrovske poslove i kadrovsku administraciju zaposlenika Kazališta za Riznicu Grada Varaždina
- obavlja poslove prijave i odjava zaposlenika i oglašavanja radnih mjesta, prijavljuje rad stranaca nadležnim tijelima
- obavlja poslove primanja i pregleda pismena upravnog i neupravnog postupka i drugih dokumenata (osim računa i jednostavnih dokumenata knjigovodstveno-računovodstvenog poslovanja npr. ios, opomene i dr.) njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije, dostave u rad, otpremanja i razvođenja te organizira i obavlja poslove pisarnice Kazališta i pismena vodi po sustavu brojčanih oznaka, odnosno klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva
- za ostalim službama priprema materijale za sastanke Kazališnog vijeća
- sudjeluje na sastancima ustrojstvene jedinice za dramsku umjetnost i Kazališnog vijeća i izrađuje zapisnik

- obavlja poslove službenika za informiranje
- prati propise iz svog djelokruga rada, obavlja i ostale poslove iz svog područja po nalogu Uprave

UVJETI: potrebna stručna sprema: magistar struke ili stručni specijalist iz područja društvenih znanosti, 5 godina radnog iskustva  
Posebni uvjeti: rad na računalu

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://branitelji.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 ureda intendanta/ informiranje, kadrovski i opći poslovi 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*