



KLASA: 612-13/19-01/51
URBROJ: 2140-36-01-19-02
Krapina, 23.8.2019.

NATJEČAJ
za popunu radnog mjesta KINOOPERATER, DOMAR
objavljen u Narodnim novinama br. 79 od 23.8.2019.

OPIS POSLOVA, PODACI O PLAĆI, NAČIN OBAVLJANJA PRETHODNE PROVJERE ZNANJA I SPOSOBNOSTI KANDIDATA I IZ KOJEG PODRUČJA TE PRAVNI I DRUGI IZVORI ZA PRIPREMANJE KANDIDATA ZA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI

-1 izvršitelj (m/ž) na neodređeno, puno radno vrijeme, uz obvezni probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca.

Opis poslova:

- Zadužen je za projekcije filmova i tehničku ispravnost filmova, priprema filmove za projekciju, vodi brigu o dopremi i otpremi filmova, a u slučaju potrebe to radi sam,
- upravlja i brine o tehničkoj ispravnosti svih uređaja vezanih za prikazivanje filmova,
- brine o održavanju kino-opreme,
- priprema prostore poslodavca za izvođenje programa, upravlja i brine o tehničkoj ispravnosti svih uređaja vezanih za održavanje kulturnih i zabavnih priredbi, te radi na razglasnim uređajima i priprema za upotrebu druga tehnička pomagala,
- prisutan je na programima Učilišta i korisnika prostora, sudjeluje u tehničkom izvršenju priredaba i programa te je zadužen za ispravnost provođenja istih,
- brine za ažuriranost opreme koju koristi te predlaže nabavku nove opreme,
- plakatira za potrebe kinematografa te ostalih kulturnih i obrazovnih programa,
- zadužen je za tehničku postavu izložbi,
- odgovoran za pravovremeno izvršavanja zaštitnih radnji, godišnjih servisa u Učilištu te provedbu atesta, brine o održavanju zgrade sukladno zakonima i propisima, brine o provođenju svih mjera zaštite od požara i zaštite na radu,
- prati i predlaže tekuće održavanje zgrade i opreme, dogovara i prisustvuje kod popravaka ili sanacije prostora ili dijelova prostora,
- obavlja hitne intervencije u zgradi te manje popravke, uklanja nedostatke i manjkavosti, svakodnevno pregledava prostor, inventar i uređaje te obavlja ostale domarske poslove, a o uočenim nedostacima informira ravnatelja,
- brine o kotlovnici i ispravnosti instalacija te funkcioniranju centralnog grijanja, vodovodnih i električnih instalacija, rasvjete i telefonskih priključaka, pazi na grijanje i hlađenje, prijavljuje stanje brojila,
- vodi propisanu tehničku dokumentaciju,
- zadužen za održavanje zelenih površina,
- priprema prostorije za nastavu i sastanke, organizira i sudjeluje u preseljenju namještaja i inventara, brine da inventar bude uvijek na svom mjestu, ispravan i dostupan korisnicima,
- po potrebi zamjenjuje odsutnog djelatnika unutar i van odjela,



- obavlja i druge poslove iz djelokruga odjela određene zakonima te aktima poslodavca kao i ostale poslove po nalogu ravnatelja.

Podaci o plaći:

Plaću čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta, a koji, sukladno članku 103. Pravilnika o radu, unutarnjem ustrojstvu i plaćama u Pučkom otvorenom učilištu Krapina (Klasa: 012-04/19-01/01, Ur.broj: 2140-36-07-19-1) iznosi 2,55 i osnovice za obračun plaće (za izračun plaća radnika u Pučkom otvorenom učilištu Krapina primjenjuje se osnovica utvrđena za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Krapine koja iznosi 2.600,00 kn bruto), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Prethodna provjera znanja i sposobnosti obuhvaća:

-pisano testiranje,
-provjeru praktičnog rada (provjera znanja rada na osobnom računalu),
-intervju s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada.

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za prethodnu provjeru znanja i sposobnosti:

- Zakon o zaštiti na radu (Narodne novine, pročišćeni tekst zakona 71/14, 118/14, 154/14, 94/18, 96/18)
- Zakon o zaštiti od požara (Narodne novine 92/10)
- Zakon o audiovizualnim djelatnostima (Narodne novine 61/18)
- Statut Pučkog otvorenog učilišta Krapina (Klasa. 612-01/15-01/08, Urbroj:2140-36-07-15-03 od 29.10.2015.)

Način obavljanja prethodne provjere znanja i sposobnosti:

Prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete iz natječaja.

Smatra se da je kandidat koji nije pristupio prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti povukao prijavu na natječaj.

Po dolasku na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti od kandidata će se zatražiti predočenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata, prethodna provjera znanja i sposobnosti započinje pisanim testiranjem.

Kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja (ukupno 10 pitanja).

Na pisanoj provjeri kandidati mogu ostvariti najviše 10 bodova.

Svaki točan odgovor nosi 1 bod.

Na pisanom testiranju nije dozvoljeno koristiti se literaturom i zabilježkama, napuštati prostoriju, razgovarati s ostalim kandidatima niti na bilo koji drugi način remetiti koncentraciju kandidata, a mobitel je potrebno isključiti.

Pisano testiranje traje najviše 30 minuta.

Nakon pisanog testiranja kandidati će pristupiti provjeri znanja rada na osobnom računalu.

Provjera traje najviše 30 minuta, a sastoji se u korištenju Operativnog sustava Windows, WEB i e-mail servisa.

Za provjeru kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.



Intervju se provodi samo s kandidatima koji su ostvarili najmanje 50% bodova iz svakog dijela provjere znanja i sposobnosti kandidata na provedenom pisanom testiranju i provjeri praktičnog rada. Povjerenstvo za provedbu natječaja kroz intervju s kandidatima utvrđuje snalažljivost, komunikativnost, kreativnost, profesionalne ciljeve i motivaciju za rad u Pučkom otvorenom učilištu Krapina.

Na intervjuu kandidat može ostvariti najviše 10 bodova.

Nakon prethodne provjere znanja i sposobnosti kandidata Povjerenstvo za provođenje natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova na pisanom testiranju, provjeri znanja rada na osobnom računalu i intervjuu.

Izvješće o provedenom postupku i rang-listu kandidata Povjerenstvo dostavlja Upravnom vijeću Pučkog otvorenog učilišta Krapina koje za izabranog kandidata donosi odluku o izboru zaposlenika za popunu radnog mjesta KINOOPERATER, DOMAR, a ravnatelj temeljem odluke Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu s izabranim kandidatom.

Odluku Upravnog vijeća o izboru zaposlenika za popunu radnog mjesta KINOOPERATER, DOMAR se dostavlja svim kandidatima prijavljenim na natječaj.

Izabrani kandidat mora dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti prije sklapanja ugovora o radu.

Na natječaj se mogu ravnopravno prijaviti kandidata oba spola, a izrazi koji se u ovom tekstu koriste za osobe, a u muškom su rodu, odnose se ravnopravno na oba spola.

POZIV NA PRETHODNU PROVJERU ZNANJA I SPOSOBNOSTI BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KRAPINA.

POVJERENSTVO