

Temeljem članka 4. Pravilnika o radu i članka 3. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog, ravnateljica Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog raspisuje

JAVNI NATJEČAJ

1. Naziv radnog mjesta: TEHNIČAR NA SCENI – 1 izvršitelj na neodređeno vrijeme

Redovni radni zadaci:

- obavljanje svih potrebnih pomoćnih poslova pri ostvarivanju programa, a prema naputcima voditelja Odjela, inspicijenata, glazbeno-scenskih producenata ili suradnika za program te ostalih odgovornih za realizaciju programa
- obavljanje pomoćnih poslova i pripomoć - unošenje, iznošenje, montaža i demontaža tehničke opreme, namještaja i scenografije - za potrebe programa u organizaciji Ustanove i za vanjske korisnike; montaža i demontaža stolaca u gledalištu
- pomoć vanjskim korisnicima pri unošenju i iznošenju scenografije vanjskih korisnika
- postavljanje izložbi umjetničkih slika i ostalih eksponata po prostorima Ustanove te postavljanje i skidanje vanjskih transparenata i plakata
- izlazak na pozornicu za vrijeme programa ili u tehničkoj pauzi i obavljanje potrebnih pomoćnih poslova (promjena scenografije, orkestra i sl.) u propisanoj odjeći
- obavljanje svih pomoćnih poslova pri održavanju i čišćenju unutar i izvan objekta (poput odčepljivanja i čišćenja odljevnih kanala slivnih voda, šahtova i „vodolovaca“, košnje zelenih površina oko objekta, čišćenja snijega s terasa, glavnog i sporednih ulaza, protupožarnih stepenica i parkirališta, montaže i demontaže pokretne skele za građevinske radove iznad šest metara te rad na njoj, razvrstavanja i prenošenja otpada - glomazni, papir i karton, komunalni do vanjskih kontejnera i podruma Ustanove i dr.)
- izrada i postava raznih pomagala i jednostavnih konstrukcija za potrebe ostvarivanja programa
- obavljanje poslova dostave i prijevoza, poslova dopreme i otpreme pošte
- vođenje dnevnika rada i evidencije o obavljenim radovima
- izvršavanje aktivnosti i radnji potrebnih za obavljanje prethodno opisanih poslova radnog mjesta
- obavlja druge poslove i izvanredne radne zadatke po nalogu ravnatelja u okviru svoje stručne sprema i stečenog znanja

Uvjeti:

- SSS
- radno iskustvo: šest mjeseci na odgovarajućim poslovima
- vozačka dozvola B kategorije
- osnovno poznavanje engleskog jezika
- liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti

Radno vrijeme: Prema tjednom rasporedu, u dvije smjene, prema potrebama programa i nalogu ravnatelja vikendima, noću, praznicima.

Probni rad: sukladno Pravilniku o radu (do 2 mjeseca).

Podaci o plaći:

- koeficijent: SSS 1,62

Osnovna plaća:

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće u visini od 1.007.43 eura bruto, uvećan 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Na natječaj se mogu javiti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u ovom javnom natječaju, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

U prijavi na javni natječaj navode se osobni podaci podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te e-adresa zbog obavijesti o datumu i vremenu održavanja razgovora, odnosno testiranja).

Uz prijavu kandidati su dužni (u izvorniku ili neovjerenoj preslici) priložiti:

- 1) životopis
- 2) dokaz o hrvatskom državljanstvu (osobna iskaznica, putovnica ili domovnica)
- 3) dokaz o završenoj školskoj spremi (preslika diplome ili svjedodžbe, ovisno o uvjetu stručne spreme radnog mjesta za koje se podnosi prijava; ukoliko kandidat uz prijavu priloži diplomu stečenu u inozemstvu, dužan je uz predmetnu diplomu dostaviti i dokaz o priznavanju inozemne visokoškolske kvalifikacije)
- 4) dokaz o položenom vozačkom ispitu za „B“ kategoriju (preslika važeće vozačke dozvole)
- 5) dokaz o ukupnom radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (**potrebno je dostaviti dokumente navedene u točki a ili b**)

- a. Elektronički zapis (e-radna knjižica) ili Potvrda o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje, a koji Zapis/Potvrda, između ostalih podataka, mora sadržavati i podatke o poslodavcu, početku i prestanku osiguranja, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi, radnom vremenu, općini rada – prebivališta i trajanju staža osiguranja, a koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskoga zavoda za mirovinsko osiguranje; zapis/potvrda ne smije biti stariji od 2 mjeseca od trenutka podnošenja prijave

ILI

- b. dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima (ugovor o radu ili rješenje o rasporedu ili potvrda poslodavca), koji mora sadržavati vrstu poslova i vremensko razdoblje u kojem je kandidat obavljao navedene poslove.

Isprave se prilažu kao neovjerene preslike, a prije izbora na radno mjesto poslodavac može zatražiti predodžbu izvornika isprave.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju, kandidat koji ispunjava uvjete za ostvarivanje toga prava, dužan je uz prijavu na javni natječaj priložiti sve dokaze o ispunjavanju uvjeta iz natječaja, kao i rješenje, odnosno potvrdu o priznatom statusu, te dokaz iz kojeg je vidljivo na koji način je prestao radni odnos kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Temeljem članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23) i članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, 84/21), kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti dužni su dostaviti sve dokaze iz citiranih odredbi Zakona. Dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju objavljeni su na internet stranici Ministarstva hrvatskih branitelja Republike Hrvatske <https://branitelji.gov.hr/pristup-informacijama/835>

Kandidat koji se, sukladno članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), poziva na pravo prednosti prilikom

zapošljavanja, dužan je uz prijavu na natječaj, osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Prijave na natječaj s dokazima o ispunjavanju uvjeta podnose se:

- **poštom** na adresu:

Koncertna dvorana Vatroslava Lisinskog, Trg Stjepana Radića 4, 10000 Zagreb,
s obveznom naznakom radnog mjesta za koji se podnosi prijava:
„Za javni natječaj za radno mjesto – TEHNIČAR NA SCENI“

- **putem elektroničke pošte** na adresu: **anita.tokic@lisinski.hr,**
uz obveznu naznaku u predmetu e-maila:

„Za javni natječaj za radno mjesto – TEHNIČAR NA SCENI“

- **neposredno** u urudžbeni zapisnik **Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog,**
na istoj adresi: **Trg Stjepana Radića 4, 10000 Zagreb,**
uz obveznu naznaku radnog mjesta:

„Za javni natječaj za radno mjesto – TEHNIČAR NA SCENI“

Rok za podnošenje prijave je 10.11.2025. godine.

Kandidati koji nisu podnijeli potpune i pravovremene prijave na javni natječaj ili ne ispunjavaju formalne uvjete iz javnog natječaja ne smatraju se kandidatima prijavljenim na javni natječaj i njihove prijave neće se razmatrati. Kandidati koji ne podnesu pravovremenu i potpunu prijavu ili ne ispunjavaju uvjete iz natječaja bit će o tome pisano obaviješteni.

Kandidati prijavljeni na javni natječaj biti će pozvani na razgovor.

O datumu i vremenu održavanja razgovora kandidati će biti obaviješteni putem elektroničke pošte.

Ako kandidat ne pristupi razgovoru odnosno testiranju, smatra se da je povukao prijavu na javni natječaj. Ako se na javni natječaj ne prijave kandidati koji ispunjavaju propisane i objavljene uvjete, ravnatelj će obustaviti postupak po ovom natječaju. O rezultatima izbora javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 (slovima: osam) dana od dana donošenja odluke. Obavijest o odabiru kandidata bit će objavljena na službenoj mrežnoj stranici Koncertne dvorane Vatroslava Lisinskog <https://www.lisinski.hr/hr/pristup-informacijama/zaposlenje/>.

U Zagrebu, 16.10.2025.

Urudžbeni broj: 3457/1-25



Ravnateljica
Nina Čalopek

1. The first part of the report deals with the general situation of the country and the position of the various groups.

2. The second part of the report deals with the economic situation and the position of the various groups.

3. The third part of the report deals with the social situation and the position of the various groups.

4. The fourth part of the report deals with the political situation and the position of the various groups.

5. The fifth part of the report deals with the cultural situation and the position of the various groups.

6. The sixth part of the report deals with the religious situation and the position of the various groups.

7. The seventh part of the report deals with the legal situation and the position of the various groups.

8. The eighth part of the report deals with the administrative situation and the position of the various groups.

9. The ninth part of the report deals with the military situation and the position of the various groups.

10. The tenth part of the report deals with the foreign relations of the country and the position of the various groups.

11. The eleventh part of the report deals with the internal security of the country and the position of the various groups.

12. The twelfth part of the report deals with the public health of the country and the position of the various groups.

13. The thirteenth part of the report deals with the education of the country and the position of the various groups.

14. The fourteenth part of the report deals with the sports and recreation of the country and the position of the various groups.