



**JAVNA USTANOVA**  
**Centar kulture i mladih**  
**Općine Centar Sarajevo**

Broj: 45 /20

Datum: 01.02.2020.godine

Na osnovu člana 32. Uredbe sa zakonskom snagom o Ustanovama („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), člana 35. Pravila Javne Ustanove Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo, br: 42/18, te na osnovu člana 6. i 7. Pravilnika o radu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo broj: 630/19, direktor JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo raspisuje:

**JAVNI KONKURS**  
**za prijem u radni odnos u JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo**  
**na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci**

**1. Stručni saradnik za organizaciju-umjetnički saradnik – 1 izvršilac**

**Opis poslova:**

- organizuje i rukovodi školom slikanja unutar Ustanove, brinući se da rezultati produkcije škole budu na zavidnom kreativnom i umjetničkom nivou,
- osmišljava, organizuje i provodi godišnji plan i program svih umjetničkih programa Ustanove,
- donosi idejno rješenje i realizaciju za likovno osmišljavanje scenskog prostora,
- izrađuje skulpture, plakete za potrebe Ustanove,
- vrši postavke izložbi u galeriji Ustanove,
- vrši montažu i demontažu scenografije,
- podnosi direktoru ustanove odgovarajuće izvještaje o realizaciji planiranih aktivnosti,
- predstavlja aktivnosti umjetničkog razvoja Centra trećim licima u dogovoru sa direktorom ustanove, u cilju povećanja vlastitog prihoda ustanove ili moguće kulturno-umjetničke saradnje sa drugim lokalnim i međunarodnim kulturnim institucijama s ciljem promocije rada škole i Ustanove,
- sarađuje sa drugim umjetničkim saradnicima u ustanovi na osnovu koncepcije određenih projekata, predstava, programa predviđenih planom i programom ustanove,
- utvrđuje i predlaže scenografiju, odnosno kostimografiju, za kvalitetnije predstavljanje i cjelokupni umjetnički dojam određenog programa Ustanove, s ciljem što bolje promocije i prezentacije rada Ustanove,
- obavještava učesnike o planiranim projektima programima (početku radionica, izložbama, nastupima, manifestacijama, gostovanjima i drugim aktivnostima u sklopu programa), voditelje obavještava o terminima i eventualnim izmjenama,
- učestvuje u organizaciji i realizaciji svih programa od značenja za Ustanovu,
- organizuje godišnji sastanak radi izbora godišnjeg izložbenog programa, preuzima materijale (portfolio umjetnika), organizira pripremu i selekciju pristiglih prijava, kontaktira prijavljene osobe, nadležne institucije,
- obavještava o izložbama na oglasnim mjestima, brine o fotodokumentaciji i arhivi galerije,
- planira i nabavlja materijal za realizaciju ostalih likovnih programa i radionica, kontaktira potrebne saradnike i srodne institucije koji učestvuju u programu,
- prati i priprema aplikacije na relevantne lokalne, međunarodne konkurse, i EU fondove
- aktivno učestvuje u slikanju, davanju konkretnih ideja, prijedloga pri izradi promotivnih materijala, publikacija radi promocije kulturnih programa Ustanove (prospekata, brošura, letaka, cjelokupnog dekora ustanove, rekvizite, namještaja, ornamenata itd.),
- planira i predstavlja ideje za unutrašnje i vanjsko uređenje Ustanove, radi njenog prepoznatljivijeg i modernijeg vizuelnog identiteta,

Mis Irbina 8, 71 000 Sarajevo, BiH

+387 (0) 33 220 568

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1

+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245

ID 4200113270008

UniCredit Bank TRN 3389002208260397

centarzakulturu@bih.net.ba

www.centarkulture.ba



**JAVNA USTANOVA**  
**Centar kulture i mladih**  
**Općine Centar Sarajevo**

- sarađuje s voditeljima ostalih aktivnosti ustanove u ostvarivanju zajedničkih ciljeva u organizaciji i realizaciji programa Ustanove,
- dežura po potrebi i pomaže u realizaciji planiranih programa Ustanove,
- obavlja druge poslove po uputama i nalogima direktora Ustanove.

**Opšti uslovi:** da je državljanin Bosne i Hercegovine, da je stariji od 18 godina.

**Posebni uslovi:** VSS- Akademija likovnih umjetnosti- Odsjek slikarstvo, kiparstvo, grafika, radno iskustvo u trajanju od jedne godine, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računaru.

Pripadajuća osnovna neto plaća: **1.156,00 KM**

**Mjesto obavljanja rada:** JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo

**Radno vrijeme:** Puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

**Potrebna dokumentacija:**

- a) Svojeručno potpisana prijava na javni konkurs i kraća biografija kandidata, adresa, kontakt telefon i e-mail adresa (ukoliko istu posjeduje),
- b) uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi.
- e) uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu,
- f) uvjerenje/potvrda o poznavanju jednog stranog jezika,
- g) uvjerenje/potvrda o poznavanju rada na računaru,
- h) potvrda/uvjerenje o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava prioriteta u zapošljavanju,

Dokumenti koje kandidati prilažu uz prijavu moraju biti original ili ovjerene kopije koje nisu starije od šest (6) mjeseci.

**Ostale napomene:**

Prilikom zapošljavanja prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje isl.), koje prilažu uz prijavu na javni konkurs, pozivajući se na poseban zakon po kojim imaju prednost. O datumu, vremenu i mjestu polaganja pismenog ispita kandidati će biti obavješteni putem web stranice JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo, [www.centarkulture.ba](http://www.centarkulture.ba). Imena kandidata se neće objavljivati.

Ako kandidat ne pristupi polaganju pismenog ispita smatrat će se da je odustao od dalje konkursne procedure. Kandidati, koji obave pismeni ispit, bit će pismeno obavješteni o vremenu održavanja intervjua.

Prijava sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 10 dana, od dana objave Javnog konkursa, u dnevnim novinama, putem pošte-preporučeno ili lično na adresu:

JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo-Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića broj 1., 71 000 Sarajevo sa naznakom:

**„Prijava na javni konkurs za prijem u radni odnos u JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo  
Stručni saradnik za organizaciju-umjetnički saradnik“**

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatne informacije:

Amila Pandžić, telefon: +38733 220 568, E-mail: [amila.pandzic@centarkulture.ba](mailto:amila.pandzic@centarkulture.ba)

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave neće se uzeti u razmatranje.

Mis Irbina 8, 71 000 Sarajevo, BiH

+387 (0) 33 220 568

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1

+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245

ID 4200113270008

UniCredit Bank TRN 3389002208260397

[centarzakulturu@bih.net.ba](mailto:centarzakulturu@bih.net.ba)

[www.centarkulture.ba](http://www.centarkulture.ba)

**Direktor**  
**Armin Omerović, dipl. glumac**