



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

Broj: 03-30- 174 /20

Datum: 25.07.2020.godine

U skladu sa članom 20a. stav (1) i (2) Zakon o radu ("Službene novine FBiH", broj: 26/16 i 89/18), člana 3. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuju sa više od 50 % ukupnog kapitala ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 9/19 i 21/19), člana 6. Pravilnika o radu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo, broj: 630/19 i 01-04-11/20, direktor raspisuje:

JAVNI OGLAS

za prijem u radni odnos u JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo na neodređeno vrijeme na radnom mjestu:

I -Stručni saradnik za organizaciju-umjetnički saradnik – 1 izvršilac

II -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,
- saraduje 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, 71000 Sarajevo, BiH

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1

+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245 | 220 568

ID 420013270008

UniCredit Bank TRN 3389002208260397

info@centarkulture.ba

www.centarkulture.ba



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

- saraduje 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,

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

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme (40 sati sedmično)

Pripadajuća osnovna neto plaća: 1.156,00 KM

III – Kandidati treba da ispunjavanju sljedeće uslove:

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

Posebni uslovi: VSS, VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koje se vrednuje sa 240 ECTS bodova)- Akademija likovnih umjetnosti- odsjek kiparstvo, -radno iskustvo u trajanju od jedne godine na istim ili sličnim poslovima, poznavanje jednog stranog jezika, poznavanje rada na računaru.

Potrebna dokumentacija:

- a) Svojeručno potpisana prijava na javni oglas i kraća biografija kandidata, adresa, kontakt telefon i e-mail adresa (ukoliko istu posjeduje),
- b) uvjerenje o državljanstvu,
- c) izvod iz matične knjige rođenih,
- d) diploma/svjedodžba o stečenoj stručnoj spremi,
- e) uvjerenje/potvrda o dužini radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme na istim ili sličnim poslovima u trajanju od godinu dana, koja treba da sadrži osnovne podatke o kandidatu, naziv radnog mjesta, stručnu spremu, trajanje radnog odnosa i kratak opis poslova (radna knjižica i potvrda nadležnog PIO/MIO o ostvarenom radnom stažu ne prihvataju se kao relevantan dokaz 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.

IV - Prednost u zapošljavanju pod posebnim uslovima:

Prednost pri zapošljavanju primjenit će se samo pod jednakim uslovima (jednak broj bodova). Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju uvjerenjem od nadležnog organa kojim se utvrđuje prednost pri zapošljavanju u skladu sa posebnim propisima.

V - Ostale napomene:

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

Kandidati čija je dokumentacija potpuna, uredna i blagovremena i koji ispunjavaju uslove iz Javnog oglasa bit će obaviješteni o datumu i vremenu održavanja pismenog testiranja i intervjua, putem web stranice www.centarkulture.ba

Prijavu sa potrebnim dokumentima, dostavlja se u roku od 10 dana, od dana objave Javnog oglasa, u dnevnim novinama, isključivo preporučeno putem pošte (zbog epidemiološke situacije izazvane pojavom virusa COVID -19), na adresu:

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

„Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos u JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo -stručni saradnik za organizaciju-umjetnički saradnik -NE OTVARAJ”

Mis Irbina 8, 71000 Sarajevo, BiH

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1

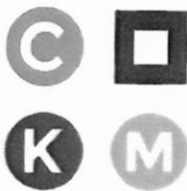
+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245 | 220 568

ID 4200113270008

UniCredit Bank TRN 3389002208260397

info@centarkulture.ba

www.centarkulture.ba



JAVNA USTANOVA
Centar kulture i mladih
Općine Centar Sarajevo

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatne informacije: telefon: +38733 220 568.

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



JU Centar kulture i mladih Općine Centar Sarajevo
direktor
Armin Omerović, dipl. glumac



Mis Irbina 8, 71000 Sarajevo, BiH

Organizaciona jedinica Jelićeva, Jelića 1
+387 (0) 33 232 594 | 232 595 | 237 245 | 220 568

ID 4200113270008
UniCredit Bank TRN 3389002208260397
info@centarkulture.ba
www.centarkulture.ba