



KLASA: 112-02/23-01/03  
UR:BROJ.: 2140-36-01/23-02  
Krapina, 19.5.2023.

**NATJEČAJ**  
**za popunu radnog mjesta KUSTOS - PRIPRAVNIK**  
**objavljen na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje 19.5.2023.**

**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 određeno vrijeme u trajanju od 12 mjeseci, na puno radno vrijeme**

**Opis poslova:**

Vodi poslove u Galeriji grada Krapine, Muzeju Ljudevita Gaja, lokalitetu Stari grad Krapina, lokalitetu Forma prima Hušnjakovo i Zavičajnoj zbirci.

Vodi inventurnu knjigu muzejske građe.

Organizira poslove vezane uz fundus Galerije grada Krapine, Muzeja Ljudevita Gaja, lokaliteta Stari grad Krapina, lokaliteta Forma prima Hušnjakovo i Zavičajne zbirke.

Organizira izložbe, organizira tiskanje kataloga i pozivnica za izložbe te radi na koncepciji izložbi, organizira i druge promidžbene aktivnosti galerije i muzeja.

Vodi muzejsku dokumentaciju (hemeroteku, fototeku i sl.).

Organizira likovne radionice.

Održava nastavu.

Suraduje s drugim muzejskim i galerijskim ustanovama.

Predlaže Godišnji plan i program rada galerije i muzeja, podnosi izvješće o radu iz svog djelokruga rada.

Sudjeluje pri kreiranju Godišnjeg plana i programa kulturnih događanja.

Organizira kazališne predstave, koncerte i kulturne programe uz manifestacije, obilježavanja jubileja, otvorenja izložbi i sl.

Priprema materijale iz svog djelokruga posla za ažuriranje web stranice, sudjeluje u promidžbi programa iz glazbeno-scenskih događanja, sudjeluje u promidžbi programa iz djelokruga rada.

Prati pozive i natječaje za dostavu projektnih prijedloga iz djelokruga odjela koji se kandidiraju za financiranje/sufinanciranje iz EU fondova ili drugih izvora, predlaže mogućnosti za korištenje istih, ispunjava projektne prijave, sudjeluje u pripremi dokumentacije za realizaciju međunarodnih i drugih projekata od interesa za poslodavca, vodi evidenciju projekata iz djelokruga odjela.

Po potrebi zamjenjuje odsutnog radnika 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 106. Pravilnika o radu, unutarnjem ustrojstvu i plaćama u Pučkom otvorenom učilištu Krapina (KLASA: 012-04/23-01/02, URBROJ: 2140-36-07-23-01) iznosi 3,55 i osnove 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 400 EUR / 3.013,80 HRK bruto), uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Za vrijeme trajanja pripravničkog staža pripravnik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta na kojem radi.



### **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 muzejima (NN 61/18, 98/19, 114/22)
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju (NN 61/18, 98/19 i 114/22)
- Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 30/2006)
- Pravilnik o stručnim muzejskim zvanjima i drugim zvanjima u muzejskoj djelatnosti te uvjetima i načinu njihova stjecanja (NN 104/19)

### **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 predodjenje odgovarajuće isprave (osobne iskaznice, putovnice ili vozačke dozvole) radi utvrđivanja identiteta.

Kandidati koji ne mogu dokazati identitet ne mogu pristupiti prethodnoj provjeri znanja i sposobnosti.

Nakon utvrđivanja identiteta kandidata najprije će biti provedena prethodna provjera znanja i sposobnosti koja 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 zabilješkama, 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 obradi teksta (MS Word), izradi proračunskih tablica (MS Excel), korištenju 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. Komisija 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 Komisija za provođenje natječaja sastavlja Izvješće o provedenom postupku i utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju ostvarenih bodova.



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

Odluku Upravnog vijeća o izboru zaposlenika za popunu radnog mjesta KUSTOS - PRIPRAVNIK 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 TE PSIHOLOGIJSKO TESTIRANJE BITI ĆE OBJAVLJEN NAJMANJE 5 DANA PRIJE PRETHODNE PROVJERE NA OVOJ WEB STRANICI I NA OGLASNOJ PLOČI PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA KRAPINA.**

**KOMISIJA ZA PROVOĐENJE NATJEČAJA**