

Na osnovu člana 43. stav 1. i 2. Zakona o pozorišnoj djelatnosti („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 42/13 - Prečišćeni tekst i 6/16), člana 22. stav (1) tačka a. Zakona o radu FBiH („Službene novine FBiH“, broj 26/16, 89/18 i 44/22), člana 3. stav (1), članova 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 19/21 i 10/22), člana 11. stav (1), članova 14. i 15. Pravilnika o radu JU “Sarajevski ratni teatar SARTR “ (broj: 04-36-06.3-P-UO/24 od 14.02.2024.godine), Odluke o davanju saglasnosti JU “Sarajevski ratni teatar SARTR “ za popunu upražnjenog radnog mjesta broj: 02-04-5140-16/24 od 22.02.2024.godine, Odluke o davanju saglasnosti JU “Sarajevski ratni teatar SARTR “ za popunu upražnjenih radnih mjesta broj: 02-04-9567-3/24 od 08.03.2024.godine i Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 03-05-4/24 od 08.03.2024.godine, direktorica JU “Sarajevski ratni teatar SARTR “ objavljuje

**JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

za radno mjesto:

Pozicija 1) Rekviziter izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Rekviziter, može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VKV ili KV stolar, tapetar ili SSS tehničkog smjera, III/IV/V stepen,
- b) radno iskustvo u trajanju šest mjeseci na poslovima vođenja rekvizite pozorištu, TV ili na filmu,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Materijalno je zadužen cjelokupnom krupnom i sitnom rekvizitom,
- b) Obavlja poslove opremanja proba i predstava svom potrebnom rekvizitom,
- c) Dužan je da održava svu rekvizitu u ispravnom stanju, a ako je u pitanju hrana, onda je blagovremeno nabavlja,
- d) Vodi knjigu inventara rekvizite,
- e) Pakuje i utovara i istovara rekvizitu prilikom gostovanja i brine o istim,
- f) Obavezno prisustvuje svim probama i predstavama prema tehničkom rasporedu,
- g) Održava i vrši sitne opravke rekvizite za koju je zadužen,
- h) Dužan je na posao doći najmanje jedan sat prije početka predstave,
- j) Blagovremeno zahtijeva veće popravke rekvizite preko inspicijenta i majstora scene, kojima neposredno odgovara za svoj rad kao i Šefu scenske tehnike - organizatoru i Rukovodiocu tehnike.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Rekviziter iznosi 1.174,25,00 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 2) Majstor svjetla, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Majstor svjetla može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VKV/ KV ili SSS – III/IV/V stepen, elektro usmjerenja,
- b) Radno iskustvo u trajanju dvije godine na istim ili sličnim poslovima,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) U saradnji sa autorima predstave (reditelj, scenograf, koreograf) vrši sve poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih oblika djelatnosti Teatra, te montažu i demontažu, utovar i istovar rasvjetnih tijela i opreme;
- b) Održava elektroaparate i reflektore, komandne pultove i tiristorske ormare i daljinske komande,
- c) Stara se o blagovremenom servisiranju uređaja,
- d) Vodi kartoteku rasporeda rasvjetnih tijela za svaku predstavu,
- e) Prisustvuje svim tehničkim, kostimskim i generalnim probama radi obezbjeđenja rasvjete,
- f) Brine o redovnom održavanju rasvjete kao i električnih instalacija u zgradi, te na kraju sezone vrši generalno čišćenje svjetlosne opreme i odgovoran je za njihovu ispravnost,
- g) Prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezan je prisustvovati svim probama i pomagati prilikom postavljanja rasvjete i izvođenja predstave,
- h) Dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave,
- i) Za svoj rad odgovoran je odgovoran je šefu scenske tehnike - organizatoru i Rukovodiocu tehnike.

Posebni uslovi:

Dobra fizička spremnost, rad na visini

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Rekviziter iznosi 1.424,50 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 3) Električar-rasvjetljivač, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Električar-rasvjetljivač može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) SSS – III/IV stepen ili KV – elektro struke,
- b) Sa ili bez radnog iskustva,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Obavlja sve pomoćne poslove rasvjetnog opremanja premijera, repriza i svih oblika

djelatnosti

Teatra,

- b) Montažu i demontažu utovar i istovar rasvjetnih tijela i prateće opreme,
- c) Radi na održavanju rasvjete i električnih instalacija u zgradi,
- d) Vršiti sve pripreme opreme za gostovanja,
- e) Vodi evidenciju potrošnog materijala za potrebe elektrokabine,
- f) Obavlja sve poslove radioničkog karaktera u svojoj struci, a za potrebe djelatnosti Teatra,
- g) Prilikom gostovanja drugih pozorišta na matičnoj sceni obavezno prisustvuje svim probama i pomaže prilikom postavljanja rasvjete i izvođenja predstave,
- h) Na kraju sezone, a po potrebi i češće, vrši generalno čišćenje svjetlosne opreme,
- i) Dužan je doći na posao najmanje jedan sat prije početka predstave;
- j) U svom radu dužan je da se pridržava uputstava majstora svjetla, šefa scenske tehnike organizatora i Rukovodioca tehnike i odgovora im za svoj rad.

Posebni uslovi:

Sposobnost za rad na visini.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Električar - rasvjetljivač iznosi 1.174,25 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 4) Higijeničar, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Higijeničar može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) NSS - osnovna škola,
- b) Sa ili bez radnog iskustva,
- c) usmeni intervju kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Vršiti poslove na održavanju higijene svih prostora Teatra u zgradi i ispred zgrade, inventara, sanitarnih čvorova i drugo,
- b) Vodi računa o utrošku materijala za rad i blagovremeno trebije isti od domaćina,
- c) Stara se o održavanju i ispravnosti sredstava i aparata za čišćenje, prijavljuje kvarove i oštećenja na sredstvima i uređajima za rad i inventaru,
- d) Dužan je dežurati prilikom odigravanja predstava i drugih programa u Teatru,
- e) Za svoj rad direktno je odgovoran majstoru scene, Šefu scenske tehnike - organizatoru i Rukovodiocu tehnike.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Higijeničar iznosi 904,75 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 5) Garderober, izvršilac 1

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Garderober I može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) KV krojač ili SSS tehničkog usmjerenja ili gimnazija, III/IV stepen
- b) Radno iskustvo u trajanju šest mjeseci na sličnim poslovima.
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Obavlja poslove uskladištenja, evidencije i održavanja kostima i obuće,
- b) Materijalno je zadužen svim kostimima i obućom,
- c) odgovara za urednost, higijenu i radnu osposobljenost garderobnih predmeta (pranje, peglanje, manje opravke),
- d) Po potrebi vrši ispomoć u krojačkoj radionici,
- e) Priprema, pakuje, utovara i istovara kostime i obuću prilikom gostovanja,
- f) Blagovremeno priprema kostime, obuću i druge dijelove garderobe za potrebe proba i predstava,
- g) Vršiti raspored kostima i obuće po garderobama za sve učesnike,
- h) Pomaže pri oblačenju prije i u toku predstava i proba,
- i) Po završetku proba i predstava uredno odlaže kostime,
- j) Obavezno vodi knjigu sa opisom i brojem kostima za svaku predstavu,
- k) Redovno prisustvuje svim probama i predstavama prema tehničkom rasporedu rada,
- l) Dužan je na posao doći jedan sat prije početka predstave
- m) Radi po nalogu šefa tehnike-organizatora i Rukovodioca tehnike i odgovara im za svoj rad.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Garderober iznosi 1.174,25 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 6) Dramaturg, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Dramaturg može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- a) VSS (VII) Akademija scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti – dramaturgija prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova ili Filozofski fakultet-teatrologije, komparativne književnosti, Bakalaureat/Bachelor prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
- b) Radno iskustvo na poslovima dramaturga u trajanju tri godine, nakon sticanja fakultetske diplome,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Prati dramaturšku i ostalu produkciju kod nas i u svijetu, te svu prateću kritičku literaturu iz dramaturške eksplikacije,
- b) Predlaže direktoru djela za izvođenje,
- c) Učestvuje u studijskoj pripremi svake predstave,

- d) Radi poslove dramaturga predstave po nalogu direktora,
- e) Prati probe i daje prijedloge koji mogu da doprinesu očuvanju i unapređenju nivoa predstava,
- f) Piše sve osvrte, prikaze i animirajuće tekstove koji prate premijere i predstave na gostovanjima,
- g) Stara se o arhiviranju pozorišne umjetničke dokumentacije,
- h) Vodi pozorišnu biblioteku, učestvujući u izboru knjiga i stručnih časopisa koje treba nabaviti,
- i) Sa direktorom i stručnim saradnikom za organizaciju koordinira marketinšku i propagandnu djelatnost i stara se o sadržini i kvalitetu svih tekstova koji služe predstavljanju Teatra i propagandi predstava,
- j) Kontaktira sa udruženjima prevodilaca, književnika, pozorišnih kritičara i teatrologa,
- k) Učestvuje prema rasporedu kao dežurni na predstavama, vodeći računa o održavanju kvaliteta umjetničkog izvođenja,
- l) Za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi:

Komunikativnost, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Dramaturg iznosi 2.002,00 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 7) Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za organizaciju, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za organizaciju može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

Uslovi za obavljanje posla:

- a) VSS (VII) - Akademija scenskih/dramskih umjetnosti – odsjek za produkciju, Bakalaureat/Bachelor - odsjek za produkciju, 240 ECTS bodova,
- b) Radno iskustvo u trajanju tri godine, nakon sticanja fakultetske diplome,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Obavlja produkcijsko-finansijske poslove u oblasti predprodukcije, produkcije, postprodukcije i marketinga, poznavajući savremeno pozorište, postojeću zakonsku regulativu, tehnologiju posla, pozorišnu terminologiju u književnom obliku,
- b) Ostvaruje sve kontakte vezane za struku sa vanjskim saradnicima i redovne sastanke sa unutrašnjim stručnim timovima i rediteljima projekata i njegovim saradnicima u realizaciji projekta rješavajući operativne probleme i poslove,
- c) Vršiti poslove planiranja, organiziranja, ustroja poslova, finansiranja, poslove eksploatiranja predstava i projekata (marketing),
- d) Organizuje rad na poslovima produkcije i marketinga; preuzima sve radnje za uspješnu prezentaciju i predlaže najpogodnije oblike za afirmaciju i plasman programa Teatra,
- e) Predlaže oblike ispitivanja tržišta (ankete, analize, istraživanja) u cilju unapređenja

marketinške

i propagandne djelatnosti,

f) Planira i organizuje komunikaciju sredstava javnog informisanja sa umjetnicima i direktorom,

angažuje se na obezbjeđenju vanbudžetskih prihoda za dodatno finansiranje programa Teatra putem pronalaženja sponzora, donatora, partnera i sl. i vodi svu potrebnu korespondenciju,

g) Planira i organizuje distribuciju i prodaju karata,

h) Vodi brigu o radu zaposlenika na prodaji karata, hostesa, garderobera i prati rad i realizaciju i izvještava direktora o njihovom radu i svom ličnom, po potrebi, a najmanje jednom mjesečno,

i) Vodi brigu o podjeli pozivnica za goste premijera i ostalih svečanosti u Teatru,

j) Učestvuje u planiranju repertoara, izradi godišnjih izvještaja o radu i programa rada Teatra,

k) Saraduje sa rukovodiocem tehnike pri izradi sedmičnog i mjesečnog repertoara poštujući raspored proba na novom projektu,

l) Organizuje vođenje evidencije o izvedenim predstavama i programima u Teatru. Organizuje vođenje knjige adresa i brojeva telefona umjetnika, spoljnih saradnika i korisnika usluga Teatra.

m) Organizuje vođenje protokola o ukupnoj administrativnoj produkcijsko-marketinškoj djelatnosti,

n) Po potrebi dežura na predstavama;

o) Planira i organizuje gostovanja Teatra u zemlji i inostranstvu (izrada kalkulacija, obezbjeđivanje prevoza, prenoćišta, putnih dokumenata, viza, osiguranja, izrada spiska gostujućeg ansambla, putnih naloga, izrada konačnog obračuna),

p) Vodi službene prepiske sa festivalima, pozorištima, pojedincima, organizatorima gostovanja,

korisnicima i davaocima usluga,

r) Dogovara gostovanja drugih pozorišnih kuća na sceni Teatra, obezbjeđuje uslove za njegovu realizaciju (smještaj ansambla, potrebne tehničke uslove),

s) Za svoj rad odgovoran je direktoru.

Posebni uslovi:

Izrazite organizacione sposobnosti, komunikativnost, poznavanje jednog svjetskog jezika

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Viši stručni saradnik u javnim ustanovama kulture za organizaciju iznosi 1.694.00 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 8) Viši stručni saradnik za kontakte sa javnošću, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Viši stručni saradnik za kontakte sa javnošću može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

Uslovi za obavljanje poslova:

a) VSS - VII stepen stručne spreme - dipl. ekonomist – odsjek menadžment ili dipl. žurnalist smjer poslovno komuniciranje ili dipl. producent/menadžer ili visoko obrazovanje prvog ili drugog ciklusa bolonjskog studiranja koje se vrednuje sa najmanje 180 ECTS studijskih bodova sa diplomom stečenom na Ekonomskom fakultetu Bakalaureat/Bachelor

- menadžmenta ili Fakultetu političkih nauka Bakalaureat/Bachelor poslovnog komuniciranja ili Akademiji scenskih umjetnosti Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti – produkcija ili neka druga visokoškolska obrazovna institucija koja školuje kadrove iz oblasti marketinga,
- b) Radno iskustvo u trajanju tri godine nakon sticanja fakultetske diplome,
 - c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos,

Opis poslova:

- a) obavlja poslove organizacije marketinga i propaganda i plasmana programa Teatra,
- b) staranje o realizaciji svih kulturnih manifestacija koje preuzima Teatar (gostovanja i sl.),
- c) izrada ugovora koji su u domenu ovih poslova (gostovanja, sponzorsvo, donacije i sl.),
- d) staranje o protokola za premijere i druge programe Teatra u dogovoru sa direktorom,
- e) kontinuirano praćenje i staranje o nesmetanoj realizaciji mjesečnog repertoara,
- f) upoznavanje sa tehničkim karakteristikama predstava neophodnih za izradu mjesečnog repertoara i plana gostovanja,
- g) organizovanje gostovanja drugih pozorišnih kuća na sceni Teatra, obezbjeđivanje uslova za realizaciju istog, staranje o smještaju gostujućeg ansambla, koordinacija sa tehničkim službama radi realizacije gostovanja,
- h) praćenje i istraživanje kontakata u zemlji i inostranstvu u cilju gostovanja Teatra,
- i) istraživanje tržišta u cilju iznalaženja vanbudžetskih prihoda po osnovu sponzorstva, pružanja marketing usluga, iznajmljivanja resursa Teatra,
- j) stara se o pribavljanju dodatnih finansijskih sredstava i materijalne pomoći za Teatar,
- k) učestvuje u razradi repertoara Teatra,
 - l) predlaže gostovanja Teatra,
- m) obavlja i druge poslove po nalogu direktora i njemu odgovara za svoj rad.

Posebni uslovi:

Poznavanje rada na računaru, poznavanje jednog stranog jezika.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Viši stručni saradnik za kontakte sa javnošću iznosi 1.694.00 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozcija 9) Inspicijent drame I, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Inspicijent drame I može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

Uslovi za obavljanje poslova:

- a) SSS – IV stepen, društveni smjer,
- b) Radno iskustvo u trajanju tri godine na poslovima u pozorištu,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) Umjetnički i tehnički organizuje nesmetano i pravovremeno odvijanje proba i predstava,
- b) U pripremnom dijelu saraduje sa scenografom, kostimografom i rediteljem radi upoznavanja sa tehničkim detaljima i elementima prije početka proba,

- c) Na čitaćim probama dužan je pripremiti neophodne uslove za rad,
- d) Za vrijeme proba i predstava poziva glumce na scenu, organizuje rad i disciplinu za vrijeme proba, preuzima scenu pripremljenu za izvođenje proba ili predstava od majstora scene,
- e) Na znak dežurnog gasi svjetla za početak predstave, vodi predstavu do kraja i zatim upisuje primjedbe u knjigu inspicijenata,
- f) Vodi popis prisutnih glumaca i saradnika,
- g) Kontroliše trajanje proba i predstava i odgovoran je za blagovremeni početak proba i predstava,
- h) Rukovodi neposredno ili posredno svim scenskim i zvučnim efektima,
- i) Poštujući rediteljski koncept, donosi odluke u vrijeme trajanja scenskog čina, a koje obavezuju sve učesnike u predstavi,
- j) Koordinira rad suflera, tona, svjetla i scenske tehnike,
- k) Vodi knjigu predstava sa uputstvima reditelja, scenografa i kostimografa o svim radnjama koje treba obaviti prije početka i u toku predstave,
- l) Pomaže gostujućim ansamblima na matičnoj sceni,
- m) Vodi evidenciju o pojedinačnim zakašnjenjima, prekršajima ili ometanju reda i mira od strane učesnika predstave,
- n) Dužan je doći jedan sat prije početka predstave,
- o) Redovno podnosi izvještaj o probama i predstavama direktoru, kojemu je odgovoran za svoj rad.

Posebni uslovi:

Koncentracija, organizacione sposobnosti, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Inspicijent drame I iznosi 1.655.50 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Pozicija 10) Dizajnersko – tehnički operater - DTO, izvršilac 1,

U radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto Dizajnersko – tehnički operater - DTO može biti primljeno lice, koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

Uslovi za obavljanje poslova:

- a) SSS – IV stepen, informatičkog ili umjetničkog usmjerenja,
- b) radno iskustvo u trajanju šest mjeseci,
- c) Polaganje pismenog i usmenog ispita kod prijema u radni odnos.

Opis poslova:

- a) računarsko opsluživanje svih programa Teatra,
- b) rad sa video opremom na predstavama i programima u kojima je potrebno,
- c) video snimanje predstava i fotografisanje proba, predstava i arhivsko fotografisanje u printanoj i elektronskoj formi,
- d) vođenje evidencije i briga o arhivskoj građi u skladu sa članom 4. Pravila Teatra.
- e) održavanje računarske i video opreme u Teatru i sitne opravke opreme,

f) za svoj rad odgovoran je Rukovodiocu tehnike i direktoru

Iznos osnovne neto plate za radno mjesto Dizajnersko – tehnički operater - DTO iznosi 1.309.00 KM.

Mjesto rada: Zaposlenik će poslove obavljati u sjedištu poslodavca, a prema potrebi i u drugim mjestima.

Radno vrijeme: radnik će poslove radnog mjesta na koje je raspoređen obavljati u punom radnom vremenu u trajanju od 40 sati sedmično.

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerena fotokopija ne starija od šest mjeseci).

- svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kontakt podacima,
- kraću biografiju - CV,
- svjedočanstvo/diploma o stečenoj stručnoj spremi,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- dokaz (potvrda ili uvjerenje) o posjedovanju traženog radnog iskustva nakon sticanja stručne spreme.

Kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju po nekom od posebnih propisa obavezni su dostaviti sljedeću dodatnu dokumentaciju:

- uvjerenje/ rješenje izdato od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima zapošljavanja branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/20 i 27/21),
- uvjerenje da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba IU "Služba m zapošljavanje Kantona Sarajevo" ili potvrdu poslodavca daje kandidat zaposlen sa nižom stručnom spremom u odnosu na onu koju posjeduje u momentu prijave na Javni oglas,
- CIPS prijava prebivališta na teritoriji Kantona Sarajevo u momentu prijave na Javni konkurs.

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom Zakonu o dopunskim pravima boraca-branitelja Bosne i Hercegovine („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj:45/12- Prečišćeni tekst, 26/14, 46/17, 18/19, 20/20 i 24/20 - Ispravka), Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) i Instrukcijama o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 38/20 i 28/21 – Izmjene i dopune) imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenjerješenje) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, izdatu od nadležnog organa u skladu sa Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, gradu Sarajevo i općinama i Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 37/20) kako slijedi:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza-dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca b) Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje u obliku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) Ratnog vojnog invalida b) Dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) Demobiliziranog branioca	a) Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na: a) Invalidninu b) Mjesečni novčani dodatak c) Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencije iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta.
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	a) Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida b) Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	a) Općinska služba-Matični ured b) Općinska služba za boračko invalidsku zaštitu

Kandidati mogu putem službene web stranice teatra preuzeti listu oblasti sa pitanjima za polaganje pismenog i usmenog ispita.

Izabrani kandidat je dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 mjeseca) prije zaključivanja ugovora o radu.

Prijave na javni oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti putem poštanske službe preporučenom pošiljkom u zatvorenoj kovrti na adresu: Javna ustanova „Sarajevski ratni

teatar SARTR“ Sarajevo - Komisija, ulica: Gabelina br. 16, sa naznakom: „**NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA PRIJEM U RADNI ODNOS - ZA POZICIJU (NAVESTI BROJ I NAZIV POZICIJE NA KOJU SE PRIJAVLJUJE)**

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene na način zahtjevan oglasom, neće se uzimati u razmatranje.

Kontakt telefon osobe zadužene za dodatna obavještenja u vezi Javnog oglasa je: 033 664-070, radnim danom u periodu od 08:30 do 10:30h.

Javni oglas će se objaviti u dnevnom listu Oslobođenje, Registru javnih oglasa u postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevon, web stranici Ministarstva kulture i sporta Kantona Sarajevo, web stranici Javne ustanove “Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo”, web stranici Javne ustanove "Sarajevski ratni teatar SARTR“ Sarajevo i na oglasnoj ploči Javne ustanove "Sarajevski ratni teatar SARTR“ Sarajevo.

Javni oglas ostaje otvoren deset (10) dana od dana objavljivanja u dnevnom listu Oslobođenje.