



На основу члана 24. став 4. Закона о раду (Службени гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-УС, 113/17 и 95/2018-аутентично тумачење), члана 32. Закона о запосленима у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 113/17, 95/18, 86/19 и 157/2020), члана 38. став 1. тачка 2. Закона о култури ("Службени гласник РС", бр. 72/09, 13/16 и 30/16 – испр., 6/20, 47/21 и 78/21), тачке 3. Одлуке о максималном броју запослених на неодређено време у систему локалне самоуправе Града Београда за 2015. годину ("Службени лист града Београда", бр. 4/16), члана 42. Статута број 992 од 05.08.2022. године, и сагласности Управног одбора број 1324/1 од 09.12.2022. године, вршилац дужности директора Малог позоришта „Душко Радовић“, 09.12.2022. године, донео је

ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА

ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА У МАЛОМ ПОЗОРИШТУ "ДУШКО РАДОВИЋ"

Члан 1.

У Правилнику о организацији и систематизацији послова у Малом позоришту „Душко Радовић“ број 238 од 14.02.2022. године: (у даљем тексту: Правилник), у члану 8. назив радног места под редним бројем 53. "Продуцент у уметности и медијима" мења се и гласи: "Организатор промотивних активности/продаје".

Члан 2.

У члану 9. Правилника, назив радног места под редним бројем: "53. Продуцент у уметности и медијима" опис послова и стручна спрема / образовање и додатна знања / испити / радно искуство мењају се и гласе:

„53. ОРГАНИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ/ПРОДАЈЕ

Опис послова:

- припрема план и програм акција и активности промовисања рада/продаје позоришних програма и стара се о њиховом спровођењу;
- контактира, преговара и уговара са корисницима услуга промотивне активности/продају;
- организује, припрема и одржава различита предавања из области свог рада;
- спроводи мере на мотивисању јавности/продаје;
- израђује планско-аналитичка документа и извештаје;
- осмишљава садржаје у циљу електронске презентације акција из делокруга рада;
- прати, прикупља и води прописану документацију из делокруга свог рада;
- остварује контакте и сарађује са различитим телима, органима, организацијама у земљи И иностранству ради унапређења рада организације у пословима из своје области рада.
- Обавље и друге послов по налогу директора Установе;

Стручна спрема / образовање

- високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука или из уметничке, односно стручне области у оквиру образовно-уметничког поља уметности;
 - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
 - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- или
- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
 - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- возачки испит Б категорије
- радно искуство: 1 година

Број извршилаца: 1“

Члан 3.

Све остале одредбе Правилника остају непромењени.

Члан 4.

Овај Правилник о изменама Правилника о организацији и систематизацији послова у Малом позоришту „Душко Радовић“ ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли установе, а биће објављен по прибављању сагласности оснивача.

вршилац дужности директора



(Александар Николић)