



ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ
„СТЕФАН НЕМАЏА“
ЛАПОВО
Број: 907
Дана: 05.11.2024
ЛАПОВО

**ЦЕНТАР ЗА КУЛТУРУ
„СТЕФАН НЕМАЏА“ ЛАПОВО**

Његошева 33, 34220 Лапово; ПИБ: 101888204; Матични број: 07652038; Тел: 034/ 6851-361
kcsnlapovo@gmail.com; www.ktclapovo.rs

На основу члана 35. Закона о култури ("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр., 6/2020, 47/2021, 78/2021 и 76/2023), Одлуке о расписивању јавног конкурса за примање на неодређено радно време за два радна места у Центру за културу „Стефан Немања“ Лапово број 905 од 05.11.2024. године и чланова 22. - 31. Статута Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово („Службени гласник општине Лапово“, број 15/23), в.д.директора ЦК-у „Стефан Немања“ Лапово, расписује

**ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПРИМАЊЕ НА НЕОДРЕЂЕНО РАДНО ВРЕМЕ ЗА
ДВА РАДНА МЕСТА У ЦЕНТРУ ЗА КУЛТУРУ
„СТЕФАН НЕМАЏА“ ЛАПОВО**

I Подаци о Установи

Назив: Центар за културу „Стефан Немања“ Лапово
Седиште: ул. Његошева, бр. 33, 34220 Лапово
ПИБ: 101888204
Матични број: 07652038

II Подаци о радним местима:

1. ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА

обавља следеће послове:

- Учествује у раду приликом припреме и извођења пројеката/програма
- учествује у изради и спровођењу годишњег програма рада
- предлаже стратегије рада и развоја програма и активности установе;
- израђује недељни план рада, организује пробе, комуницира са вођама секција
- сачињава апликације за учешће на конкурсима за финансирање и подршку програма из области деловања центра и стара се да на друге доступне начине (спонзорства, донаторства и др.) обезбеди финансијска средства за реализацију програма;
- предлаже и реализује маркетиншке активности и активности везане за односе са јавношћу установе;
- организује сарадњу са школама око заједничких програмских активности
- сачињава листу захтева у вези с техничком реализацијом програма;
- планира, надгледа и реализује све фазе и сегменте реализације програма / пројекта уз стручни надзор;
- прати кретања на домаћој и међународној сцени теорије и праксе уметности, културе и свих релевантних области за профил центра.
- Обавља и друге послове и задатке по налогу директора и

- За свој рад одговоран је директору.

Стручна спрема/образовање:

-на студијама (основне академске / специјалистичке струковне студије) у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 7. октобра 2017. године;

Додатна знања/испити/радно искуство/компетенције:

-знање рада на рачунару;

-знање страног језика;

-најмање три године радног искуства.

Број извршилаца: 1

2. РАДНИК ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ - СПРЕМАЧИЦА

- свакодневно обавља чишћење унутрашњег простора Центра (прањем, брисањем и усисавањем);
- обавља прање и дезинфекцију санитарних чворова, холова, ходника и бара;
- обавља петнаестодневно генерално чишћење, прање и дезинфекцију подова, зидова, прозора, радијатора, столова и осталог инвентара;
- обавља проветравање свих просторија;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- За свој рад одговоран је директору.

Стручна спрема/образовање:

основна школа, средње образовање;

Број извршилаца: 1

III Пријава на конкурс треба да садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, потребне податке за контакт (телефон, е-маил), податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства (радни стаж) са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на јавни конкурс и одговорностима на тим пословима, податке о стручном усавршавању и податке о посебним областима знања. Пријава на конкурс мора бити својеручно потписана.

IV Конкурсна документација треба да садржи следеће доказе:

- 1) оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми;
- 2) радну књижицу, односно други доказ о радном искуству (уговори, потврде и др.), из којих се може утврдити на којим пословима и с којом стручном спремом је стечено радно искуство;
- 3) биографију која садржи податке о досадашњем раду и оствареним резултатима;
- 4) уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела за која се гони по службеној дужности;
- 5) уверење да кандидат није правноснажно осуђиван;

- 6) уверење о држављанству Републике Србије (не старије од шест месеци);
- 7) извод из матичне књиге рођених;
- 8) оверену фотокопију личне карте;
- 9) доказ о општој здравственој способности (лекарско уверење).

V Место рада: Лапово, на адреси седишта Центра за културу „Стефан Немања“ Лапово.

VI Рок за подношење пријава кандидата на јавни конкурс је: 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса на сајту Националне службе за запошљавање и на огласној табли Установе.

VII Адреса на коју се подносе пријаве: Пријава са доказима о испуњењу услова подноси се поштом или непосредно, у затвореној коверти, Центру за културу „Стефан Немања“ Лапово, на адресу ул. Његошева 33, 34220 Лапово, са знаком: „За јавни конкурс за примање на неодређено радно време за два радна места у Центру за културу „Стефан Немања“ Лапово. НЕ ОТВАРАТИ“.

VIII Обавештења у вези са конкурсом могу се добити телефоном, позивајући 034/6851361, сваког радног дана у периоду од 08 до 15 часова или путем мејла kcsnlapovo@gmail.com.

IX Изборни поступак

Изборни поступак спроводи комисија за спровођење јавног конкурса увидом у податке из пријаве, увидом у документа достављена уз пријаву и усменим разговором са учесницима јавног конкурса. Датум усменог разговора са учесницима јавног конкурса биће одређен накнадно, о чему ће учесници јавног конкурса бити благовремено обавештени.

У случају подношења непотпуне или неразумљиве пријаве, исте се не разматрају.

Комисија за спровођење јавног конкурса обавља разговоре са кандидатима који испуњавају услове из конкурса и у року од 7 дана од дана завршетка јавног конкурса, доставља предлог в.д.директора ЦК-у за примање у радни однос на неодређено радно време кандидата који испуњавају услове из конкурса и са истим склопити уговор о раду.

О одлуци о именовању два лица која се примају на неодређено радно време обавештава се сваки учесник конкурса.

НАПОМЕНА: Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у огласима, који су употребљени у мушком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола и обрнуто (осим уколико специфичним захтевима посла није другачије прописано)

в.д. директора ЦК-у

„Стефан Немања“ Лапово

Костић Емилија

