



СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ У ЈУК „Херцег Фест“

на дан 10.03.2025. године

Редни број	НАЗИВ РАДНОГ МЈЕСТА И УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ
1.	<p>Директор</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - факултет друштвеног, хуманистичког или умјетничког смјера, 3 године радног искуства на пословима руковођења или другим пословима који захтјевају самосталност у раду</p>	<p>Руководи радом ЈУК у складу са Законом, Статутом ЈУК, одлукама Савјета ЈУК и другим позитивним прописима; учествује у припремању планова и програма, те дугорочних програма за развој ЈУК; заступа и представља ЈУК, обезбјеђује законитост њеног пословања; стара се о одговорном и ефикасном обављању послова и одговоран је за рад ЈУК у цјелини; учествује у раду Савјета ЈУК, без права одлучивања, подноси извештаје о пословању и реализацији програма и предлаже доношење одређених одлука за боље пословање ЈУК. Одлучује о: пријему запослених, привременом распоређивању запослених са једних на друге послове и задатке, раду дужем од пуног радног времена; поступцима за заштиту радних обавеза и материјалну одговорност; службеном путовању запослених и сарадника ЈУК; коришћењу средстава за рекламу, пропаганду и репрезентацију; набавци и продаји средстава чија појединачна вриједност не прелази договорену са Савјетом.</p> <p>Одговоран је за: заштиту запослених на раду и противпожарну заштиту; ефикасност унутрашње организације; остваривање права и испуњењу преузетих обавеза ЈУК; остваривање загарантованих права запослених и доношење рјешења на основу одлука органа управљања и других органа.</p> <p>Именује лице које ће га замјењивати у случају одсутности дуже од 5 дана и одређује обим и садржај овлашћења. Сарађује са Скупштином Општине и њеним органима, другим предузећима и установама, удружењима из области културе и сл.</p>	<p>ТАТЈАНА АТЕЉЕВИЋ</p>

	За свој рад одговоран је Савјету ЈУК и оснивачу ЈУК.	
--	--	--

I	УМЈЕТНИЧКИ СЕКТОР		
3.	<p>Продуцент позоришних програма</p> <p>Услови: VIII ниво квалификације образовања на факултету драмских умјетности, 3 године радног искуства у организационим пословима у култури.</p> <p>Познавање рада на рачунару.</p>	<p>Организује позоришне представе и концерте; израђује планове и извештаје о програмима; планира и организује пласман програма и њихово медијско праћење; уговара сарадњу са трећим лицима за потребе програма у договору са директором; учествује у креирању културних политика за област за коју је задужен, сарађује са другим уредницима, а у сврху остварења циљева, програма и развоја ЈУК "Херцег Фест"; учествује у реализацији програма прослава и јубилеја, свечане академије, сарађује са школама и организацијама младих; прикупља податке о валоризацији програма; ангажује се на припреми и реализацији фестивала и манифестација, како у продукцији Херцег Феста тако и оснивача; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	<p>МИЛИНА КОВАЧЕВИЋ</p>
4.	<p>Продуцент филмских програма</p> <p>Услови: VIII ниво квалификације образовања на факултету драмских умјетности, 3 године радног искуства у организационим пословима у култури.</p> <p>Познавање рада на рачунару.</p>	<p>Врши селекцију, дистрибуцију и пласман редовних филмских програма, посредује у утврђивању услова сарадње са дистрибутерима и продуцентима; израђује планове и извештаје о програмима; уговара сарадњу са трећим лицима за потребе програма у договору са директором; учествује у креирању културних политика за област за коју је задужен, сарађује са другим уредницима, а у сврху остварења циљева, програма и развоја ЈУК "Херцег Фест"; учествује у реализацији програма прослава и јубилеја, свечане академије, ангажује се на припреми и реализацији фестивала и манифестација, како у продукцији Херцег Феста тако и оснивача; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	<p>ОЛГА ВУКМИРОВИЋ</p>
5.	<p>Главни уредник књижевних програма</p>	<p>Организује књижевне програме; прати књижевна кретања и достигнућа; води и организује послове у издавачкој дјелатности ЈУК "Херцег Фест"; прати стање и израђује</p>	

	<p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - висока школска спрема на факултету друштвених, хуманистичких наука или факултету умјетности, 3 године радног искуства на истим или сличним пословима у култури.</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>информације, извјештаје и друге материјале у области књижевног стваралаштва и издавачке дјелатности; прати рад струковних удружења и других субјеката из ове области; ангажује се на припреми и реализацији фестивала и манифестација, како у продукцији Херцег Феста тако и оснивача; сарађује у процесу реализације свих програма. У сарадњи са службом маркетинга брине о пласману програма; учествује у креирању и реализацији програма прослава и јубилеја и свечаних академија; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	ДИЈАНА КРИВОКАПИЋ
6.	<p>Главни уредник музичких програма</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања на академији или Факултет за менаџмент или факултет музичких имјетности, 3 године радног искуства у организационим пословима у култури.</p> <p>Познавање рада на рачунару.</p>	<p>Организује музичке програме; прати кретања и достигнућа у том сегменту стваралаштва; води и организује послове у музичкој дјелатности ЈУК "Херцег Фест"; прати стање и израђује информације, извјештаје и друге материјале у области музичког стваралаштва; прати рад струковних удружења и других субјеката из ове области; ангажује се на припреми и реализацији фестивала и манифестација, како у продукцији Херцег Феста тако и оснивача; сарађује у процесу реализације свих програма;</p> <p>У сарадњи са службом маркетинга брине о пласману програма; учествује у креирању и реализацији програма прослава и јубилеја и свечаних академија; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	МИЛАНОВИЋ МИРОСЛАВ
9.	<p>Менаџер за програмске политике и планирање у туризму</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - висока стручна спрема, факултет друштвених наука. 3 година радног искуства.</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Организује набавку и продају артикала у сувенирницама; организује рад, набавку и пласман пића и напитака у сталним и повременим угоститељским пунктовима; ангажује радну снагу и води рачуна о пословима око продаје улазница на тврђавама, редарске и водичке службе; води рачуна о хигијени на тврђавама и о редовној уплати дневних пазара; предлаже директору и техничком руководиоцу услове и начин изнајмљивања простора и опреме; предлаже нове послове и иновације у раду; учествује у раду колегијума. Сарађује са ТО Херцег Нови, са НВО и осталим субјектима</p>	ИГОР СЕФЕРОВИЋ

		сличне дјелатности; обавља и друге послове по налогу директора.	
10.	<p>Организатор</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - висока стручна спрема, факултет друштвених или умјетничких наука, 3 године радног искуства</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Одговоран је за организацију и координацију свих програмских активности ЈУК; у координацији са руководиоцем сектора ради на утврђивању оперативног плана на концертима, представама и пројектима; стара се о обезбјеђивању свих предвиђених процеса од прве пробе до премијере; утврђује план проба и брине се о њиховој реализацији у сарадњи са инспицијентом; координира рад свих служби у функцији организације програма; у координацији са руководиоцем сектора обавјештава глумце, музичаре и остале сараднике о мјесечном репертоару и гостовањима; пратилац је и организатор представа на гостовањима; врши комуникацију са агенцијама, хотелима, авио превозницима; врши резервацију авио –карата; врши резервацију хотелског смјештаја и приватног смјештаја; координира и организује превоз гостију, као и запослених у ЈУК за службене потребе; обавља и друге послове које му одреди руководилац сектора или директор.</p>	ДАНИЛО БАБОВИЋ
11.	<p>Координатор умјетничког програма</p> <p>Услови: IV 1 ниво квалификације образовања - 240 кредита ЦСПК-а, 1 година радног искуства, познавање рада на рачунару.</p>	<p>Учествује у реализацији свих умјетничких програма и маркетиншких послова на нивоу Јавне установе, а у сарадњи са уредницима умјетничких програма и руководиоцима сектора; учествује у реализацији послова који се односе на организацију редовних и фестивалских програма.</p> <p>Контролише и поништава улазнице; дежура испред сале прије почетка представе; дежура у сали за вријеме представе; разводи гледаоце на њихова мјеста по потреби; поставља и мијења рекламу, плакате и паное; асистира при техничким пословима; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	<p>МАРКО ТОМАШЕВИЋ</p> <p>ВУЧЕТИЋ МИЛИЦА</p>

II	АДМИНИСТРАТИВНА СЛУЖБА		
13.	<p>Пословни секретар</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања висока стручна спрема факултет друштвеног смјера, 1 година радног искуства.</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Обавља административне и секретарске послове; координира рад служби; организује састанке на нивоу Јавне установе као и са спољним сарадницима и корисницима; организује протокол и комуникацију са пословним партнерима, новинарима и сарадницима Јавне установе; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	<p>ЈОВАНА ПУШАРА</p>
14.	<p>Савјетник за рачуноводство</p> <p>Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - смјер финансије или економија, 1 године радног искуства</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Стара се и контролише ажурност и тачност вођења послова везаних за финансијску документацију; учествује у изради финансијских и пословних планова и анализе пословања ЈУК „Херцег Фест“ као и финансијских извјештаја; води књижење главне књиге финансијског пословања; на основу финансијске документације саставља све извјештаје (интерне и екстерне); учествује у изради плана годишњег буџета; прати и примјењује прописе и уредбе Владе везане за свој дјелокруг рада; контролише трошење средстава ЈУК „Херцег Фест“; стара се о намјенском коришћењу средстава ЈУК; врши уплату свих вирманских рачуна; припрема платни списак за обрачун зарада запослених у ЈУК „Херцег Фест“, и стара се да исти буде благовремено достављен Секретаријату за финансије; врши контролу запослених у рачуноводству; врши књижење свих докумената финансијског књиговодства; успоставља и одржава контакте са спољним субјектима (Министарство финансија, Секретаријат за финансије, банке, МОНСТАТ, Пореска управа); прати измјене закона и врши примјену који се односе на финансије и рачуноводство; брине о реализацији буџета, о дуговањима и потраживањима ЈУК „Херцег Фест“; контактира са банком; детаљно контролише рачунску и законску исправност обрачуна путних налога и друге документације; води рачуна о благовременом и тачном регистровању</p>	<p>НАТАША ЛОНЧАР</p>

		пословних промјена у књиговодству; обавља и друге послове који произилазе из садржаја овог радног мјеста а које му одреди директор ЈУК „Херцег Фест“.	
16.	Административни техничар Услови: IV 1 ниво квалификације образовања - 240 кредита ЦСПК-а, 1 година радног искуства. Познавање рада на рачунару	Прима, распоређује и одашиље пошту; доставља позивнице и осталу пошту; израђује и доставља позиве за сједнице, обавља заказивање састанака; биљежи позиве и даје информације о програмима; води рачуна о архивској документацији; води записнике са сједница Савјета и осталих тијела.	АНЂЕЛА ВУКОВИЋ

III	МАРКЕТИНГ СЛУЖБА		
17.	Менаџер за програмске политике и планирање у маркетингу Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - факултет друштвеног смјера, 2 године радног искуства на пословима руковођења или 3 година радног искуства на пословима првог нивоа експертског кадра. Познавање рада на рачунару	Предлаже план рада сектора; координира рад сектора; предлаже распоред рада запослених у складу са актом о организацији и систематизацији; координира и усмјерава рад запослених у сектору; стара се о ефикасности и економичности рада службе; организује дистрибуцију пропагандног материјала за све програме ЈУК (позивнице, афиши, плакат, каталог...); организује израду и чување документације везане за реализацију послова рекламе и пропаганде; укључује се у реализацију свих програмских активности, које су дио редовне и допунске дјелатности у свим организационим јединицама ЈУК, а на основу утврђених потреба процеса рада, обавља и све друге послове из дјелокруга свога рада, по налогу директора.	ТАТЈАНА ЛАЛИЋ ЛЕКИЋ
18.	Савјетник за односе са јавношћу Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - висока стручна	Одржава односе са јавношћу, организује прес конференције и води их; израђује медија план и представља ЈУК „Херцег фест“ у јавним наступима; организује протоколарне састанке и свечаности; прикупља податке из медија и формира прес-клипинг; организује медијско праћење програма; Обавља и	ТАЊА БОШЊАК

	спрема - факултет друштвеног смјера, 1 година радног искуства. Познавање рада на рачунару	друге послове по налогу директора.	
19.	Савјетник за агенцијске послове и маркетинг Услови: VII 1 ниво квалификације образовања - висока стручна спрема факултет друштвеног смјера, 1 година радног искуства. Познавање рада на рачунару	Реализује маркетиншке акције на терену; стара се о поштовању спонзорских уговора; прикупља промотивни материјал и логотипе од спонзора и систематизује их; извјештава директора о резултатима и стању тржишта. Има обавезу дежурства на програмима у свим објектима Јавне установе, а по утврђеном распореду, договору са руководиоцима или налогу директора. Обавља и друге послове по налогу директора.	АЛЕКСАНДАР ЖИВКОВИЋ ЈОЦОВИЋ МИЛИЦА МИЛОШЕВИЋ ВЛАДИМИР
20.	Уредник издања / Уредник web издања Услови: VI 1 ниво квалификације образовања - 180 кредита ЕЦТС-а, 1 година радног искуства. Познавање рада на рачунару	Задужен је за креирање, објављивање, артикулисање и пласман информација које се тичу ЈУК „Херцег Фест“ на сајт hercegfest.me и остале друштвене мреже. Обавља послове маркетиншке припреме, за реализацију, извршне продукције редовних и фестивалских програма ЈУК. Врши редован програмски сервис сајта hercegfest.me. Обавља и друге послове по налогу директора.	НИКОЛА КОПРИВИЦА

IV	ТЕХНИЧКА СЛУЖБА		
21.	Руководилац техничког сектора Услови: - VI 1 ниво квалификације образовања - 180 кредита ЕЦТС-а, висока или виша школска спрема техничког смјера 2 године радног искуства на пословима првог нивоа експертског кадра.	Организује и координира техничку реализацију програма, фестивала; координира пословима одржавања објеката и опреме; координира и одговара за обезбјеђење, опремљеност за рад и хигијену објеката и опреме; са организаторима програма усклађује припрему и техничку реализацију програма; спроводи утврђене мјере и одлуке Савјета у чијем раду по потреби учествује; учествује у изради периодичних и годишњих планова и извештаја; брине о изнајмљивању опреме и простора трећим лицима у	БОЈАН ЦИЦАК

	<p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>договору са директором; уговара сарадњу са трећим лицима када је у питању техничка реализација програма или одржавање опреме и објеката; сарађује са институцијама, предузећима и установама од важности за наведене послове; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	
22.	<p>Монтажер – техничар тона</p> <p>Услови: средња стручна спрема – IV 1 ниво квалификације образовања – 240 кредита ЦСПК-а, 1 година радног искуства.</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Организује и води тонску обраду на свим пробама, представама и манифестацијама ЈУК „Херцег Фест-а“ како у Дворани ПАРК тако и у свим објектима којим управља ЈУК „Херцег Фест“; руководи сценско – тонском опремом; контролише исправност и одржава све уређаје тонског фондуса;</p> <p>присуствује пробама гдје прима упутства у вези тонске обраде; требају потребан материјал за одржавање инвентара; даје предлог плана рада који се односи на стање тонског фондуса; води картотеку инвентара тонских уређаја; припрема снимање, снима и репродукује све тонске и електроакустичке ефекте потребне за програме у ЈУК и на гостовањима; сарађује са редитељем, продуцентом и сниматељем; одговоран је за транспорт тонске опреме на гостовањима; врши утовар, истовар и размјештај тонске опреме за представе; обавља и друге послове који произилазе из садржаја овог радног мјеста које му одреди руководилац сектора.</p>	<p>МИРОСЛАВ БИСЕНИЋ</p>
23.	<p>Монтажер – техничар расвјете</p> <p>Услови: IV 1 ниво квалификације образовања – 240 кредита ЦСПК-а електро смјера, 1 година радног искуства.</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Организује и води расвјету на пробама, представама и манифестацијама ЈУК „Херцег Фест-а“ како у Дворани ПАРК тако и у свим објектима којим управља ЈУК „Херцег Фест“; присуствује пробама гдје прима упутства у вези расвјете; руководи сценско – електричном опремом; требају потребан материјал за одржавање инвентара и инсталација на сцени; даје предлог плана рада који се односи на стање расвјетног фондуса; води картотеку инвентара расвјете уређаја; дужан је да познаје опрему за сценску расвјету; рукује са пултом у</p>	<p>ДАРКО БАЉОШЕВИЋ</p>

		режији свијетла; руководи радом на поставци свијетла на сцени и материјално је задужен за систем и опрему сценске расвјете; поставља и надзире сценску расвјету програма у ЈУК „Херцег Фест“ и на гостовањима; води складиште расвјете и одговоран је за одржавање расвјетног парка ЈУК; према потреби ради послове пипреме сценских ефеката; по налогу Руководиоца техничког сектора самостално креира расвјету за потребе ЈУК; врши утовар, истовар и размјештај електро – опреме за представе; одговоран је за транспорт расвјете на гостовањима; обавља и друге послове који произилазе из садржаја овог радног мјеста који су му повјерени од стране руководиоца сектора, као и друге послове по налогу директора.	
24.	Возач и набављач Услови: - IV 1 ниво квалификације образовања – средња стручна спрема 240 кредита ЦСПК-а, посједовање возачке дозволе Б категорије, 1 година радног искуства.	Управља службеним возилом и одржава га у исправном стању; преузима материјал по налогу уредника програма и непосредног руководиоца; обавља превоз за потребе ЈУК и за трећа лица; врши све набавке које су потребне за функционисање Јавне установе, те врши доставу опреме и потребних средстава на тражене локације, а све по налогу руководиоца или директора; обавља и друге послове по налогу директора.	НОВИЦА НИКОЛИЋ
25.	Биљетар Услови: IV 1 ниво квалификације образовања – средња стручна спрема – 240 кредита ЦСПК-а, 1 година радног искуства. Познавање рада на рачунару	Продаје улазнице за све програме које организује или у њима партиципира ЈУК „Херцег Фест“ и нумерише их по потреби; води евиденцију о продатим и поклоњеним улазницама; саставља извјештај о посјети приликом предаје пазара; одговара за средства којима располаже; обавља и друге послове по налогу директора.	ГОРДАНА ВУКОВИЋ
26.	Домар Услови: III 1 или IV 1 ниво квалификације образовања – средња стручна спрема 240 кредита ЦСПК-а,	Обезбјеђује објекте и опрему; ради на обезбјеђењу током програма; рукује средствима за противпожарну заштиту; обавља контролу уласка и изласка страних лица у објекат и обилази објекте; примјењује правила о безбједности и заштити лица, објеката и имовине; подноси дневне	МАЧАК СТЕВАН НИКОЛА МИЛОВИЋ

	1 година радног искуства.	извјештаје о стању и сигурности објеката; одржава ред у сали; у случају потребе обавјештава запослене на обезбјеђењу и надлежне органе о проблемима у сали; прегледа салу и остале просторије послјије пројекције или програма; последњи напушта и закључава салу; обавља и друге послове по налогу директора.	
27.	Разводник Услови: Основна школа - I 2 ниво квалификације образовања, 1 година радног искуства.	Контролише и поништава улазнице, односно позивнице при уласку публике у салу; одржава ред код благајне и у сали; дежура испред сале прије почетка програма; дежура у сали за вријеме програма; прије почетка програма провјерава салу и сједишта; разводи гледаоце на њихова мјеста по потреби; чува изложбене поставке; поставља и мијења рекламу, плакате и паное; асистира при техничким пословима; учествује у спровођењу мјера за заштиту од пожара и рукује противпожарним апаратима; обавља и друге послове по налогу директора.	ЈОВО ЂУРОВИЋ
28.	Хигијеничар, кафе кувар Услови: IV 1 ниво квалификације образовања - средња стручна спрема - 240 кредита ЦСПК-а, 1 година радног искуства	Одржава чистоћу у објектима ЈУК; извјештава о стању санитарних чворова и водоводних инсталација; обавља курирске послове; припрема и послужује пићем пословне партнере; обавља требовање материјала за хигијенско одржавање просторија и инвентара; обавља и друге послове по налогу директора.	СТАНИСЛАВА ИВАНЧОВ

30	МЕНАџЕР-КА ЗА ПРОГРАМСКЕ ПОЛИТИКЕ И ПЛАНИРАЊЕ У ОБЛАСТИ КУЛТУРНЕ БАШТИНЕ Услови: седми ниво, подниво 1 (VII 1) квалификације образовања: факултет из области хуманистичких или друштвених наука, 3 године	Ангажује се на: одржавању културне баштине којом управља ЈУК „Херцег фест“; заштити, очувању и презентацији покретне, непокретне и нематеријалне културне баштине (музејска и архивска дјелатност); организује, истражује и анализира стање потреба и услове за развој под чим спадају и планови за археолошка и конзерваторска истраживања која задиру у интегритет културног добра; сарађује и размјењује информације, знање и искуство из исте области, предлаже пројекте и	БИЉАНА БЕЛУШЕВИЋ
----	---	--	-------------------------

	радног искуства	учествује у изради пројеката који се финансирају из ЕУ фондова; организује одржавање и заштиту зидина тврђава, (конзервација и рестаурација); ради на валоризацији културне баштине – тврђава; обавља и друге послове по налогу директора.	
31	САВЈЕТНИК-ЦА ЗА АГЕНЦИЈСКЕ ПОСЛОВЕ И МАРКЕТИНГ У КУЋИ НОБЕЛОВЦА ИВА АНДРИЋА Услови: седми ниво, подниво 1 (VII 1) квалификације образовања, факултет друштвених наука, 1 година радног искуства	Реализује маркетиншке акције на терену; стара се о поштовању спонзорских уговора; прикупља промотивни материјал и логотипе од спонзора и систематизује их; извјештава директора о резултатима и стању тржишта. Има обавезу дежурства на програмима у Кући нобеловца Ива Андрића и свим објектима Јавне установе, а по утврђеном распореду, договору са руководиоцима или налогу директора. Обавља и друге послове по налогу директора. Задужен је за креирање, објављивање, артикулисање и пласман информација које се тичу Куће нобеловца Ива Андрића на друштвеним мрежама; води видео и фото архиву програмских активности Куће нобеловца Ива Андрића; реализује маркетиншке акције на терену; извјештава директора о резултатима и стању тржишта; води регистар музејских предмета; води књиге улаза и излаза музејских материјала; води евиденцију библиотечких фондова; води евиденцију улаза и излаза књига и сувенира; контролише правилно коришћење библиотечких фондова; обавља и друге послове по налогу директора.	КРИСТИНА ЈАНЧИЋ
32	ОРГАНИЗАТОР-КА У КУЋИ НОБЕЛОВЦА ИВА АНДРИЋА Услови: седми ниво, подниво 1 (VII 1), висока стручна спрема, факултет друштвених или хуманистичких наука, 3 године радног искуства	Одговоран је за организацију и координацију свих програмских активности у Кући нобеловца Ива Андрића; у координацији са руководиоцем сектора ради на дефинисању оперативних планова за реализацију програма (концерата, представа, књижевних промоција, изложби); стара се о обезбјеђивању свих предвиђених процеса од прве пробе до премијере; утврђује план проба и брине се о њиховој реализацији у сарадњи са инспекцијом; координира рад свих служби у функцији организације	ТАМАРА ЛЕПЕТИЋ ГОСПАВА КОСОВИЋ

		програма; у координацији са руководиоцем сектора обавјештава глумце, музичаре и остале сараднике о мјесечном репертоару и гостовањима; пратилац је и организатор представа на гостовањима; обавља и друге послове које му одреди руководилац сектора или директор.	ЈОВАНА ВУЈОВИЋ
33	ОРГАНИЗАТОР-КА У КУЋИ НОБЕЛОВЦА ИВА АНДРИЋА Услови: шести ниво, подниво 1 (VI 1), висока стручна спрема, факултет друштвених или хуманистичких наука, 3 године радног искуства	Одговоран је за послове који се односе на организацију и реализацију програмских активности у Кући нобеловца Ива Андрића: књижевних програма, музичких програма, позоришних представа, ликовних изложби у координацији са руководиоцем; стара се о обезбјеђивању свих предвиђених процеса за организацију и реализацију планираних програма; учествује у утврђивању планова за пробе свих планираних културних догађаја и брине се о њиховој реализацији у сарадњи са инспецijентом; у координацији са руководиоцем сектора обавјештава глумце, музичаре и остале сараднике о мјесечном репертоару и гостовањима; обавља комуникацију са техничком службом ЈУК „Херцег фест“ ради организовања техничке подршке културно-умјетничким програмима који се реализују у КНИА; обавља и друге послове које му одреди руководилац сектора или директор.	БОРИС ШУБЕРИЋ
34	КИНООПЕРАТЕР-КА Услови: четврти ниво, подниво 1 (IV 1) квалификације средњег стручног образовања техничког, 1 година радног искуства	Пројектује филмове по биоскопском распореду емитовања пројекција, одржава пројектор, контролише и реализује техничке послове у складу са дневним, недјељним и мјесечним планом; рјешава техничке проблеме у биоскопу; контролише и реализује извођење биоскопских пројекција; обавља и друге послове по налогу директора.	МАРКО ПАВЛОВИЋ
35	ЕЛЕКТРИЧАР-КА Услови: четврти ниво, подниво 1 (IV 1), квалификације средњег стручног образовања 1 година радног	Одговоран је за рад и одржавање електро инсталација; свакодневно врши увид у стање електро инсталација и информише непосредног руководиоца; врши поправку инсталација и електро уређаја у објектима ЈУК“Херцег Фест“; врши испитивање исправности електричних	ИВАН ЗЕЧЕВИЋ

	искуства	инсталација, констатује њихове недостатке и ради на отклањању квара; примјењује и спроводи мјере ППЗ и одговоран је за њихову правилну употребу; обавља и друге послове по налогу директора.	
36	СЦЕНСКИ-А РАДНИК-ЦА Услови: трећи (III) ниво квалификације средњег стручног образовања, 1 година радног искуства	Ради на припреми сцене приликом одржавања програма и проба; монтира и демонтира сценографије за позоришне представе и друге програме; израђује, сходно потребама, дјелове намјештаја и реквизите; ради на монтажи привремених позорница; поправља инвентар и одговоран је за њега; одговоран је за изношење и транспорт сценске опреме; по потреби асистира у раду са тонском и расвјетном опремом; води евиденцију издавања материјала, опреме и реквизита; за свој посао одговара руководиоцу техничког сектора, сценском раднику и електричару; обавља и друге послове по налогу директора.	САША ВЕЛИЧКОВИЋ
37	ХИГИЈЕНИЧАР-КА, У КУЋИ НОБЕЛОВЦА ИВА АНДРИЋА Услови: трећи ниво (III) квалификације средњег стручног образовања, 1 година радног искуства	Одржава чистоћу у Кући нобеловца Ива Андрића и око ње; по потреби одржава чистоћу и у просторијама које користи Јавна установа културе „Херцег Фест“ за своје програмске активности; извјештава о стању санитарних чворова и водоводних инсталација; обавља курирске послове; припрема и послужује пићем пословне партнере; обавља требовање материјала за хигијенско одржавање просторија и инвентара; врши пријем и евидентирање робе која се односи на средства хигијене; обавља и друге послове по налогу директора.	ТАТЈАНА КУДУЗ
39	ОРГАНИЗАТОР-КА ПРИЈЕМА И УСЛУГА У КУЋИ НОБЕЛОВЦА ИВА АНДРИЋА Услови: трећи ниво (III) квалификације средњег стручног образовања, 1 година радног искуства	Врши комуникацију са агенцијама, хотелима и авио превозницима; врши резервацију авио карата; врши резервацију хотелског и приватног смјештаја; координира и организује превоз гостију као и запослених у КНИА за службене потребе; брине о стању просторија у КНИА и помаже у организацији састанака, конференција и семинара; координира и организује угоститељске услуге; врши контролу, попис и набавку материјала за потребе	ТИХОМИР КОЊЕВИЋ

		<p>бифеа; врши набавку потребног репроматеријала за потребе КНИА (тонери, папир за штампање, канцеларијски материјал и књиге); врши перманентан надзор посјетилаца галерије у Кући нобеловца Ива Андрића; вођење евиденције посјете изложби у КНИА и другим програмима; активности на техничкој реализацији програма; сталне техничке активности на пословима постављања изложби; врши дистрибуцију музејског промотивног материјала, сувенира и меморабилуја; повремена испомоћ при раду водичима у КНИА на свим њиховим пословима; врши друге послове по налогу директора или руководиоца пројекта</p>	
--	--	--	--

V ОПИС СЕЗОНСКИХ ПОСЛОВА И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ

НАЗИВ	УСЛОВИ	Број извршилаца
<p>Биљетар на тврђавама Канли Кула или Форте Маре</p> <p>Услови: III степен стручне спреме – без радног искуства</p> <p>Познавање рада на рачунару</p>	<p>Продаје улазнице за туристичке посјете тврђавама Канли кула или Форте маре, продаје улазнице за све програме које организује или у њима партиципира ЈУК „Херцег Фест“ и нумерише их по потреби, а одвијају се на кулама; води евиденцију о продатим и поклоњеним улазницама; саставља извјештај о посјети приликом предаје пазара; одговара за средства којима располаже; обавља и друге послове по налогу директора.</p>	<p>МОЈОВИЋ ТЕОДОРА КРИСТИНА РОГАНОВИЋ</p>