

Temeljem članka 18. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 52/19), članka 16. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkim zajednicama (NN 13/22), temeljem članka 23. Statuta Turističke zajednice grada Čakovca, Turističko vijeće Turističke zajednice grada Čakovca na svojoj 7. sjednici održanoj dana 7. ožujka 2022. donosi

SISTEMATIZACIJU RADNIH MJESTA

Turističke zajednice grada Čakovca

I. DIREKTOR TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAKOVCA

Broj izvršitelja: 1

RAZINA OVLASTI:

RUKOVODEĆI POSLOVI

OPIS POSLOVA I ZADATAKA I OVLASTI

- zastupa turističku zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice, provodi odluke turističkog vijeća turističke zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje turističke zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
- zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
- organizira izvršavanje zadaća Zajednice
- usklađuje materijalne i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
- najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
- na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
- upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
- odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
- predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
- odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
- priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
- predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice

POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima koji odgovaraju stupnju stečene stručne spreme iz točke 1. ili jedna godina radnog iskustva na rukovodećim poslovima u turizmu
3. znanje jednog stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako ga nema, mora ga položiti u roku od 1 godine od dana stupanja na rad

Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih Pravilnikom*, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena sigurnosna mjera ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Uz dokaze o ispunjavanju posebnih uvjeta, prilikom prijave na javni natječaj, kandidat prilaže svoj prijedlog četverogodišnjeg programa rada turističke zajednice, izrađen na temelju strateških dokumenata koji se odnose na područje na kojem djeluje turistička zajednica.

KOEFICIJENT:

2,62

*Pravilnik o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama (NN 13/22).

2. POMOĆNIK DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAKOVCA

Broj izvršitelja: 1

RAZINA OVLAŠTI:

RUKOVODEĆI POSLOVI

OPIS POSLOVA I ZADATAKA I OVLAŠTI

- zastupa Zajednicu temeljem pisane punomoći direktora
- osmišljava, organizira i koordinira provedbu projekata u turističkom uredu
- vodi projektima i projektnim timom, priprema projektne prijedloge za prijave na pozive
- izrađuje izvješća
- koordinira rad i vrši nadzor izvršavanja radnih zadataka radnika
- odgovoran je za sve poslove vezane uz sustav eVisitor
- sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica
- vrši nadzor nad kvalitetom izvršenih projektnih aktivnosti, kontrolira i ovjerava financijsku dokumentaciju vezanu za provedbu projekata
- surađuje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama medijima i putničkim agencijama
- prati kretanja turističkog prometa
- organizira, provodi i nadzire sve radnje promocije turističkog proizvoda
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora

POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA POMOĆNIKA DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE

1. završen najmanje stručni studij ili preddiplomski sveučilišni studij
2. najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu
3. znanje jednog stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako ga nema, mora ga položiti u roku od 1 godine od dana stupanja na rad

KOEFICIJENT:

2,1

3. STRUČNI SURADNIK - PROJEKTNI ASISTENT

Broj izvršitelja: 1

RAZINA OVLAŠTI:

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA I OVLAŠTI

- sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica
- sudjeluje u organizaciji sjednica tijela Turističke zajednice i obavlja sve potrebne administrativno tehničke poslove oko sazivanja i rada na sjednicama
- prati kretanja turističkog prometa
- prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice
- ažurira internetsku stranicu turističke zajednice
- potiče i aktivno sudjeluje u izradi i distribuciji promotivnih materijala
- informira turiste o znamenitostima i privlačnostima destinacije
- promovira turistički proizvod s područja Zajednice
- daje ostale potrebne turističke informacije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i/ili pomoćnika direktora

POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA - PROJEKTOG ASISTENTA

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
2. najmanje jedna godina radnog iskustva
3. znanje jednoga stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu+
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako ga nema, mora ga položiti u roku od 1 godine od dana stupanja na rad

KOEFICIJENT:

1,6

4. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

RAZINA OVLASTI:

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA I OVLASTI

- vodi evidencije uplate članarine i boravišne pristojbe
- zaprima i priprema financijsku dokumentaciju za knjiženje
- u suradnji s računovodstvenim servisom vodi glavnu knjigu i dnevnik, salda konti kupaca i dobavljača
- vodi blagajničko poslovanje, knjigovodstvo sredstava, sitnog inventara, materijala i robe, knjigu ulaznih i izlaznih računa
- sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica
- informira turiste o znamenitostima i privlačnostima destinacije
- promovira turistički proizvod s područja Zajednice
- daje ostale potrebne turističke informacije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i/ili pomoćnika direktora

POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA STRUČNOG SURADNIKA ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
2. najmanje jedna godina radnog iskustva
3. znanje jednoga stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako ga nema, mora ga položiti u roku od 1 godine od dana stupanja na rad

KOEFICIJENT:

1,6

5. ADMINISTRATIVNI REFERENT

Broj izvršitelja: 1

RAZINA OVLASTI:

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA I OVLASTI

- vodi brigu o arhiviranju i evidenciji poslovne dokumentacije
- vodi brigu o unapređenju i održavanju uredske opreme
- vodi brigu o nabavi uredskog i materijala potrebnih za rad ureda
- prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice;
- informira turiste o znamenitostima i privlačnostima destinacije promovira turistički proizvod s područja Zajednice,
- sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica
- daje ostale potrebne turističke informacije
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i/ili pomoćnika direktora

POSEBNI UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA POMOĆNIKA DIREKTORA TURISTIČKE ZAJEDNICE

1. završena najmanje srednja škola (gimnazija, četverogodišnja ili petogodišnja strukovna škola)
2. najmanje jedna godina radnog iskustva
3. znanje jednoga stranog jezika
4. znanje rada na osobnom računalu
5. položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici, a ako ga nema, mora ga položiti u roku od 1 godine od dana stupanja na rad

KOEFICIJENT:

1,0

Osnovica za obračun plaće iznosi 5,577,84 kuna bruto.

Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća turističke zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u Turističkim zajednicama, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

U Čakovcu, 7. ožujka 2022.

PREDSJEDNICA:



Ljerka Cividini