

Temeljem članka 17., članka 21. i članka 23. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08), članka 43. i članka 45. Statuta Turističke zajednice grada Sinja (Službeni glasnik grada Sinja broj 4/10), te Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske Turističke zajednice (NN 42/14 i 114/14), Turističko vijeće Turističke zajednice grada Sinja na 3 sjednici održanoj 26.02. 2015. godine donijelo je:

PRAVILNIK

o izmjeni i dopuni Pravilnika o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice grada Sinja

Članak 1.

U članku 3. Pravilnika o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice grada Sinja, (usvojenog na 12. sjednici Turističkog vijeća Turističke zajednice grada Sinja, dana 12. listopada, 2012., dalje u tekstu: Pravilnik), ispod točke 2., dodaju se nove točke 3. i 4., koje glase:

„3. Stručni suradnik za upravljanje projektima,

4. Stručni suradnik u marketingu.“

Članak 2.

U članku 8. Pravilnika, iza stavka 1., dodaju se novi stavci 2. i 3., koji glase:

„Temeljem Pravilnika, zaposlenik u Uredu zaposlen na radnom mjestu Stručnog suradnika za upravljanje projektima, mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (magistar/magistra) ili specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist/specijalistica) ili visoku stručnu spremu (po ranijim propisima) ekonomske struke - smjer upravljanje projektima;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da ima iskustvo u radu na projektima koji se financiraju iz sredstava EU
4. da poznaje jedan svjetski jezik;
5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
6. da poznaje rad na osobnom računalu.

Temeljem Pravilnika zaposlenik u Uredu zaposlen na radnom mjestu Stručnog suradnika u marketingu mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij (magistar/magistra) ili specijalistički diplomski stručni studij (stručni specijalist/specijalistica) ili

visoku stručnu spremu (po ranijim propisima) ekonomske struke - smjer marketing;

2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Članak 3.

U članku 9. Pravilnika, iza stavka 1., dodaju se novi stavci 2. i 3., koji glase:

„Stručni suradnik za upravljanje projektima obavlja slijedeće poslove:

- Obavlja poslove u pripremi projekata i programa;
- Radi na planiranju i provođenju projekata, priprema dokumentaciju za javljanje na natječajne za projekte, vodi evidencije projekata u pripremi;
- vodi evidencije tekućih projekata uz praćenje projektne dokumentacije i rokova dovršetka tekućih projekata, prati aktivnosti suradnika na projektima;
- komunicira s potencijalnim institucijama-partnerima tijekom pripreme zajedničkih ponuda/prijedloga projekata;
- koordinira poslove vezane za EU fondove, te prati i proučava propise iz područja europskih integracija;
- prati objavljene domaće i međunarodne natječaje za projekte i obavještava suradnike o objavljenim natječajima;
- Sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije koje organizira Ured;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke koje mu povjeri direktor.

Stručni suradnik u marketingu, obavlja slijedeće poslove:

- osmišljava i predlaže medija planove marketinške kampanje na godišnjoj razini i za pojedine projekte – događanja;
- organizira, provodi i nadzire sve radnje promocije turističkog proizvoda grada Sinja sukladno smjernicama skupštine Zajednice, godišnjem programu rada i financijskom planu Zajednice, predlaže, priprema i vodi brigu oko izrade promidžbenih materijala;
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice;
- brine o distribuciji promidžbenih materijala, te obavlja poslove prezentacije putem Internet stranica,;
- priprema i planira aktivnosti destinacijskog menadžmenta;
- predlaže nastupe na turističkim sajmovima i prezentacijama;
- sudjeluje u organizacijskim pripremama za razne manifestacije koje organizira Ured;
- obavlja i druge poslove i radne zadatke koje mu povjeri Direktor Ureda.“.

Članak 4.

U članku 10. Pravilnika, iza riječi Informatora – administratora, dodaje se zarez i riječi: „Stručnog suradnika za upravljanje projektima, Stručnog suradnika u marketingu.“.

Članak 5.

U članku 11. Pravilnika, stavak 2. mijenja se i glasi:

„ Javni natječaj, sa svim potrebitim elementima oglašava se oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zavoda za zapošljavanje i Turističke zajednice Grada Sinja, dok se obavijest o raspisivanju istog objavljuje u dnevnom tisku.“.

Članak 6.

Ovaj Pravilnik o izmjeni i dopuni Pravilnika o djelokrugu, unutarnjem ustrojstvu, organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Turističkog ureda Turističke zajednice grada Sinja, stupa na snagu prvi dan od dana objave na oglasnoj ploči Turističkog ureda.

U Sinju, 26. veljače 2015.

Zamjenik Predsjednika Turističkog vijeća

Zlatko Ugrin, dipl.oec.



OVAJ PRAVILNIK STUPA NA SNAGU OBJAVOM
NA OGLASNOJ PLOČI (27.02.2015.)