

**POPIS POSLOVA RADNIH MJESTA I PREGLED KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI
POSLOVA ANSAMBLA NARODNIH PLESOVA I PJESAMA HRVATSKE LADO**

Članak 1.

Ovim Popisom poslova radnih mjesta i pregledom koeficienata složenosti poslova Ansambla narodnih plesova i pjesama Hrvatske Lado (dalje u tekstu: Popis) utvrđuju se poslovi u Ansamblu narodnih plesova i pjesama Hrvatske Lado (dalje u tekstu: Ansambl Lado), broj potrebnih zaposlenika za njihovo izvršavanje, uvjeti koje je potrebno ispunjavati prilikom sklapanja Ugovora o radu te pripadajući koeficijenti i dodaci na plaću.

Članak 2.

Ansamblu LADO postoje radna mjesta/položaji:

Oznaka i naziv radnog mjesta	Sistemizirano (broj izvršitelja)	Popunjeno	Stručna sprema	Osnovni koeficijent	Dodatak po GKU			
					Čl. 17. st. 2. - 10%	Čl. 17. st. 3.	Čl. 17. st. 5. - 5%	Čl. 13. st. 1. - 5% ili 7%
A RAVNATELJ	1	1	VSS	2,813	-	-	-	-
1. UMJETNICI								
1.1. Umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa	1	1	VSS	2,425	10%	-	-	-
1.2. Dirigent - glazbeni voditelj	1	1	VSS	2,134	10%	-	-	5%
1.3. Plesni voditelj	2 ¹	1	SSS	1,940	10%	-	-	-
1.4. Korepetitor	1	1	SSS	1,261	10%	-	-	-
1.A. PLESAČI PJEVAČI (IZVOĐAČKI DIO ANSAMBLA)								
1.A.1. Plesač pjevač prvak i plesni voditelj	2 ²	0	SSS	1,940	10%	-	-	7%
1.A.2. Plesač pjevač solist i plesni voditelj	2 ³	1	SSS	1,940	10%	-	-	7%
1.A.3. Plesač pjevač - prvak	38	4	SSS	1,940	10%	-	-	7%

¹ Radna mjesta plesni voditelj, plesač pjevač prvak i plesni voditelj, plesač pjevač solist i plesni voditelj sistemizirana su i popunjena na način da sveukupni broj izvršitelja može biti dva, bilo da se radi o dvoje plesnih voditelja, dvoje plesača pjevača prvaka i plesnih voditelja, dvoje plesača pjevača solista i plesnih voditelja, jednog plesnog voditelja i jednog plesača pjevača prvaka i plesnog voditelja, jednog plesnog voditelja i jednog plesača pjevača solista i plesnog voditelja, jednog plesača pjevača prvaka i plesnog voditelja i jednog plesača pjevača solista i plesnog voditelja.

² Vidi ad. 1.

³ Vidi ad. 1.

1.A.4. Plesač pjevač - solist	38	18	SSS	1,503	10%	-	-	7%
1.A.5. Plesač pjevač - srednje uloge	38	6	SSS	1,261	10%	-	-	7%
1.A.6. Plesač pjevač	38	10	SSS	1,212	10%	-	-	7%
1.B. GLAZBENICI (IZVOĐAČKI DIO ANSAMBLA)								
1.B.1. Voditelj orkestra	1	1	SSS	1,940	10%	-	-	5%
1.B.2. Glazbenik - solist	13	10	SSS	1,503	10%	-	-	5%
1.B.3. Glazbenik - voditelj dionice	13	3	SSS	1,261	10%	-	-	5%
1.B.4. Glazbenik	13	0	SSS	1,212	10%	-	-	5%
2. SLUŽBA TEHNIKE								
2.1. Voditelj tehnike	1	1	VSS	1,503	10%	-	5%	5%
2.2. Asistent voditelja tehnike	1	0	SSS	1,212	10%	-	5%	-
2.3. Tehničar – ton majstor	1	1	SSS	1,261	10%	-	5%	5%
2.4. Scenski radnik	1	1	NSS / SSS	0,919	10%	-	5%	-
3. SLUŽBA FUNDUSA I RADIONICE NOŠNJI								
3.1. Voditelj fundusa i radionice nošnji	1	1	VSS	1,261	10%	-	-	5%
3.2. Garderobijer - krojač	1	1	SSS	1,018	10%	-	-	5%
4. TAJNIŠTVO								
4.A. SLUŽBA PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA								
4.A.1. Viši stručni savjetnik za pravne poslove	2	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-
4.A.1. ODSJEK ADMINISTRATIVNIH I KADROVSKIH POSLOVA								
4.A.1.1. Voditelj odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova	1	1	VŠS	1,115	10%	-	5%	-
4.A.2. ODSJEK NABAVE I ODRŽAVANJA								
4.A.2.1. Stručni suradnik za nabavu i održavanje	1	1	VŠS	1,115	10%	-	5%	-
4.A.2.2. Spremač/ica	2	2	SSS	0,631	10%	6% i 2%	5%	-

4.B. SLUŽBA RAČUNOVODSTVA								
4.B.1. Rukovoditelj odsjeka službe računovodstva	1	1	VSS	1,697	10%	-	-	-
4.B.1. ODSJEK OBRAČUNA PLAĆA I MATERIJALNE IMOVINE								
4.B.1.1. Voditelj odsjeka obračuna plaća i materijalne imovine	1	1	SSS	0,921	10%	-	5%	-
4.B.2. ODSJEK LIKVIDATURE I BLAGAJNE								
4.B.2.1. Voditelj odsjeka likvidature i blagajne	1	1	SSS	0,921	10%	-	5%	-
4.C. SLUŽBA ZAJEDNIČKIH STRUČNIH POSLOVA								
4.C.1. Viši stručni savjetnik za organizaciju događaja u Hrvatskoj	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-
4.C.2. Viši stručni savjetnik za međunarodne odnose	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-
4.C.3. Viši stručni savjetnik odnosa s javnošću i marketinga	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-

Članak 3.

A Ravnatelj

Uvjeti koje je potrebno ispunjavati za obavljanje poslova radnog mjesta ravnatelj, kao i sadržaj rada utvrđeni su Statutom Ansambla Lado.

1. UMJETNICI

Članak 4.

1.1. Umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa

(1) Uvjeti koje je potrebno ispunjavati za obavljanje poslova umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa utvrđeni su Statutom Ansambla Lado.

(2) Opis poslova:

1. Kreira i provodi cjelokupnu koncepciju umjetničkog djelovanja Ansambla Lado.
2. Odgovara za kvalitetu svih izvedbi Ansambla.
3. Prati sva važnija događanja vezana uz plesno i glazbeno hrvatsko narodno stvaralaštvo.
4. Predlaže plesni i glazbeni repertoar za određeno vremensko razdoblje, te sudjeluje u stvaranju novih koreografija.
5. Predlaže ravnatelju plan umjetničkog djelovanja Ansambla Lado za narednu godinu u pisanom obliku do 1. svibnja tekuće godine.
6. Predaje pisano izvješće o umjetničkom radu za proteklu godinu do 10. siječnja tekuće godine.
7. Predlaže sastav izvođača u vezi s osnovnom koncepcijom umjetničkog djelovanja.

8. Određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za sve vrste nastupa Ansambla Lado u roku koji odredi ravnatelj.
9. Predlaže imenovanje zaposlenika na radna mjesta plesni voditelj, plesač pjevač – prvak i plesni voditelj i plesač pjevač – solist i plesni voditelj ravnatelju.
10. Izrađuje programe za sve vrste nastupa Ansambla Lado, uključujući i snimanje nosača zvuka, TV i radio emisija.
11. Izrađuje i predlaže premijerne i reprizne programe te radi na njihovom ostvarenju, uključujući scenarij, režiju i rad s vanjskim suradnicima.
12. Provjerava i uređuje tekstove najava umjetničkih programa.
13. Surađuje sa voditeljem tehnike Ansambla Lado i ostalim zaposlenicima službe tehnike.
14. Vršiti nadzor nad zaposlenicima fundusa i radionice nošnji i predlaže nabavu opreme (rekviziti, nošnje, instrumenti).
15. Priprema i provodi plesne i druge probe u dvorani i na sceni.
16. Sudjeluje u umjetničkom radu u dvorani.
17. Daje upute o načinu izvođenja individualnih priprema zaposlenika zaposlenih u izvođačkom dijelu ansambla i nadzire njihovo izvršavanje.
18. U dogovoru s dirigentom – glazbenim voditeljem, voditeljem orkestra, plesnim voditeljem, plesačem pjevačem – prvakom i plesnim voditeljem, odnosno plesačem pjevačem solistom i plesnim voditeljem brine o radu i disciplini zaposlenika izvođačkog dijela ansambla.
19. Prati Ansambl na gostovanjima u zemlji i inozemstvu te organizira potreban rad.
20. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
21. Nakon nastupa ukazuje na uspješnost, odnosno nedostatke u izvedbi.
22. Dužan je jednom godišnje ili kada to zatraži ravnatelj u pisanoj formi, a u suradnji s umjetničkim vijećem, dati prikaz umjetničke kvalitete svakog zaposlenika izvođačkog dijela ansambla, s osvrtom na prethodno razdoblje temeljem kojeg predlaže imenovanje zaposlenika na radna mjesta plesač pjevač Ansambla Lado – srednje uloge, plesač pjevač Ansambla Lado – solist, plesač pjevač Ansambla Lado – prvak, glazbenik Ansambla Lado – voditelj dionice i glazbenik Ansambla Lado – solist.
23. Dužan je provoditi reviziju umjetničkog djelovanja i doprinosa sukladno Poglavlju 6. Pravilnika o radu.
24. Planira dnevni, tjedni i mjesečni raspored rada izvođačkog dijela Ansambla.
25. Organizira rad na čuvanju i dopuni plesne dokumentacije.
26. Prati suvremenu plesnu i etnokoreološku literaturu.
27. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom posla.

Članak 5.

1.2. Dirigent - glazbeni voditelj

(1) Uvjeti koje je potrebno ispunjavati za obavljanje poslova dirigenta - glazbenog voditelja utvrđeni su Statutom Ansambla Lado.

(2) Opis poslova:

1. Predlaže obnavljanje i uvođenje novih skladbi za glazbeni repertoar Ansambla Lado.
2. Dirigira koncertnim izvedbama zbora i orkestra Ansambla Lado.
3. Najuže surađuje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa te predlaže program glazbenog repertoara za određeno vremensko razdoblje.
4. Uvježbava cjelokupan glazbeni dio programa: vokalni, vokalno - instrumentalni i instrumentalni, karakterističan za Ansambl Lado.
5. Posebno radi na njegovanju i očuvanju posebnosti u vokalnom, vokalno – instrumentalnom i instrumentalnom izražavanju.
6. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa utvrđuje vrstu i broj proba.

7. Provjerava i daje mišljenje o glazbeno - umjetničkoj kvaliteti zaposlenika izvođačkog dijela ansambla.
8. Individualno radi sa zaposlenicima izvođačkog dijela ansambla slabije glazbeno - umjetničke kvalitete te onima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
9. Daje upute o način izvođenja individualnih priprema zaposlenika zaposlenih u izvođačkom dijelu ansambla i nadzire njihovo izvršavanje.
10. Određuje sastav zaposlenika zaposlenih u izvođačkom dijelu ansambla za vokalne, vokalno – instrumentalne i instrumentalne programe u dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa.
11. Predlaže i priprema alternacije zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač i glazbenik za vokalni, vokalno - instrumentalni i instrumentalni dio programa.
12. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za vokalne, vokalno - instrumentalne i instrumentalne programe u roku koji odredi ravnatelj.
13. Prema potrebi na turnejama održava vokalne, instrumentalne i vokalno – instrumentalne probe.
14. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
15. Predlaže rješenja glazbenih problema i potreba Ansambla Lado.
16. Organizira rad na čuvanju i dopuni glazbene dokumentacije.
17. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa razrađuje plan rada na probama.
18. Priprema Ansambl i prisustvuje svim vrstama tonskih snimanja.
19. Odgovara za kvalitetu vokalne, vokalno – instrumentalne i instrumentalne izvedbe Ansambla.
20. Predlaže srednjoročni i godišnji plan i program vokalnog, vokalno - instrumentalnog i instrumentalnog repertoara Ansambla Lado.
21. Redovito prati i unosi promjene u partiture.
22. Planom predlaže i razrađuje vrste i sadržaj tonskih snimanja Lada.
23. Organizira i prati realizaciju usvojenog programa tonskih snimanja.
24. Najviše surađuje s plesnim voditeljem, plesačem pjevačem – prvakom i plesnim voditeljem, odnosno plesačem pjevačem solistom i plesnim voditeljem i voditeljem orkestra kod utvrđivanja programa.
25. Vodi arhivu svih vokalno - instrumentalnih djela.
26. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 6.

1.3. Plesni voditelji

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje deset godina radnog iskustva u izvođačkom dijelu Ansambla na poslovima plesača pjevača, od čega najmanje dvije godine na radnom mjestu plesač pjevač – solist,
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za izvođenje koreografija,
- sposobnost prenošenja plesnog znanja,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Opis poslova:

1. Vodi evidenciju dolaska na posao zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.

2. Suraduje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem i voditeljem orkestra.
3. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši tehničko dotjerivanje, kao i dispozicije i uvježbavanje koreografija.
4. Po uputi umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa priprema i provodi plesne i druge probe u dvorani i na sceni.
5. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši aranžir i generalne probe na sceni.
6. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i dirigentom - glazbenim voditeljem određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za plesne, vokalne, vokalno - instrumentalne i instrumentalne programe u roku koji odredi ravnatelj, a u slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, odnosno dirigenta – glazbenog voditelja iste radne obveze izvršava samostalno.
7. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
8. U slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa predlaže ravnatelju programe za sve vrste nastupa Ansambla.
9. Nakon nastupa ukazuje na uspješnost, odnosno nedostatke u izvedbi programa.
10. Prati zalaganje na radu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
11. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem te svojim osobnim radom (upozoravanjem i ispravljanjem tehničkih i stilskih grešaka objašnjavanjem i demonstriranjem) podiže pojedinačnu i zajedničku kvalitetu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
12. Individualno radi sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač slabije umjetničke kvalitete te onima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
13. Daje upute o načinu izvođenja individualnih priprema zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač i nadzire njihovo izvršavanje.
14. Brine se o dobroj uvježbanosti i pripremljenosti svake točke koja čini određeni program.
15. Brine se o nužnim plesničkim alternacijama u programu.
16. Brine se o repertoaru, uključujući i stvaranje koreografske dokumentacije.
17. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

(3) Rad sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač obuhvaća:

- upoznavanje s cjelokupnim repertoarom,
- brigu o fizičkoj i psihičkoj pripremi za rad i nastupe,
- rad na ujednačenosti,
- predlaganje i pripremu pojedinaca kao alternacija za solistička i važnija mjesta u koreografijama,
- praćenje razvoja određenog broja zaposlenika koji su mu neposredno povjereni i
- rad na poboljšanju scenske kulture.

(4) Rad u dvorani obuhvaća:

- vođenje dnevnika rada,
- praćenje zalaganja na radu,
- praćenje i provjeravanje umjetničke kvalitete pojedinaca,
- brigu o radnoj disciplini zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.

(5) Nastup obuhvaća pripremanje zaduženja te praćenje izvedbe na nastupima u dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa.

(6) Ostali poslovi, zadaci i obveze:

- suradnja s autorima koreografija,
- briga o poduzetim mjerama zaštite na radu, odnosno samozaštite,

- sređivanje stručne i umjetničke dokumentacije, vođenje evidencije kartona nastupa, arhive, biblioteke Ansambla Lado te briga o čuvanju i dopuni cjelokupne umjetničke dokumentacije Ansambla Lado.

Članak 7.

1.4. Korepetitor

(1) Za zapošljavanje na radno mjesto korepetitor obvezno je uspješno polaganje audicije.

(2) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- srednja glazbena škola - prednost,
- vrsno umijeće sviranja klavira i
- glazbena pismenost.

(3) Opis poslova:

1. Prati i korepetira plesne elemente i cjelokupne koreografije za vrijeme plesnih i prema potrebi vokalnih proba.
2. Uvježbava odgovarajući notni materijal i partiture te poznaje cjelokupni plesni repertoar Ansambla LADO.
3. Suraduje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem, plesnim voditeljem, plesačem pjevačem – prvakom i plesnim voditeljem, odnosno plesačem pjevačem solistom i plesnim voditeljem i voditeljem orkestra.
4. Vodi korepetitorsku notnu arhivu i odgovara za istu.
5. Prati i korepetira na audicijama.
6. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigenta – glazbenog voditelja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

1.A. PLESAČI PJEVAČI (IZVOĐAČKI DIO ANSAMBLA)

Članak 8.

1.A.1. Plesač pjevač prvak i plesni voditelji

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje deset godina radnog iskustva u izvođačkom dijelu Ansambla na poslovima plesača pjevača, od čega najmanje dvije godine na radnom mjestu plesač pjevač – solist,
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za izvođenje koreografija,
- sposobnost prenošenja plesnog znanja,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Opis poslova:

1. Vodi evidenciju dolaska na posao zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
2. Suraduje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem i voditeljem orkestra.
3. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši tehničko dotjerivanje, kao i dispozicije i uvježbavanje koreografija.
4. Po uputi umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa priprema i provodi plesne i druge probe u dvorani i na sceni.

5. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši aranžir i generalne probe na sceni.
6. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i dirigentom - glazbenim voditeljem određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za plesne, vokalne, vokalno - instrumentalne i instrumentalne programe u roku koji odredi ravnatelj, a u slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, odnosno dirigenta – glazbenog voditelja iste radne obveze izvršava samostalno.
7. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
8. U slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa predlaže ravnatelju programe za sve vrste nastupa Ansambla.
9. Nakon nastupa ukazuje na uspješnost, odnosno nedostatke u izvedbi programa.
10. Prati zalaganje na radu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
11. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem te svojim osobnim radom (upozoravanjem i ispravljanjem tehničkih i stilskih grešaka objašnjavanjem i demonstriranjem) podiže pojedinačnu i zajedničku kvalitetu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
12. Individualno radi sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač slabije umjetničke kvalitete te onima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
13. Daje upute o načinu izvođenja individualnih priprema zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač i nadzire njihovo izvršavanje.
14. Brine se o dobroj uvježbanosti i pripremljenosti svake točke koja čini određeni program.
15. Brine se o nužnim plesničkim alternacijama u programu.
16. Brine se o repertoaru, uključujući i stvaranje koreografske dokumentacije.
17. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

(3) Rad sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač obuhvaća:

- upoznavanje s cjelokupnim repertoarom,
- brigu o fizičkoj i psihičkoj pripremi za rad i nastupe,
- rad na ujednačenosti,
- predlaganje i pripremu pojedinaca kao alternacija za solistička i važnija mjesta u koreografijama,
- praćenje razvoja određenog broja zaposlenika koji su mu neposredno povjereni i
- rad na poboljšanju scenske kulture.

(4) Rad u dvorani sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač obuhvaća:

- vođenje dnevnika rada,
- praćenje zalaganja na radu,
- praćenje i provjeravanje umjetničke kvalitete pojedinaca,
- brigu o radnoj disciplini zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.

(5) Nastup obuhvaća pripremanje zaduženja te praćenje izvedbe na nastupima u dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa.

(6) Ostali poslovi, zadaci i obveze:

- suradnja s autorima koreografija,
- briga o poduzetim mjerama zaštite na radu, odnosno samozaštite,
- sređivanje stručne i umjetničke dokumentacije, vođenje evidencije kartona nastupa, arhive, biblioteke Ansambla Lado te briga o čuvanju i dopuni cjelokupne umjetničke dokumentacije Ansambla Lado.

(7) Ostvarivanje povjerenih zadataka u svojstvu plesača pjevača prvaka u izvedbama plesnih i glazbenih točaka repertoara Ansambla LADO.

(8) Sudjelovanje u radu u dvorani u svojstvu plesača pjevača prvaka obuhvaća:

- upjevavanje,
- plesni trening,
- uvježbavanje plesnih elemenata,
- uvježbavanje plesnih i koreografskih dijelova,
- uvježbavanje pjevačkih dionica,
- rad na cjelokupnoj koreografiji (sinkronizacija plesno - vokalnog ansambla i orkestra),
- uvježbavanje novih koreografija, obnavljanje i održavanje postojećih,
- generalne probe u narodnim nošnjama,
- pojedinačni rad (uvježbavanje istaknutih i solističkih dionica),
- individualni rad na dotjerivanju plesne tehnike i stila sukladno uputama plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja,
- odgovornost za pravilan odnos prema radu na sceni (korektnost tehničke i stilske izvedbe, intenzitet u izvedbi, složenost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šišanje) te obveza pridržavanja dogovorenih odnosa na sceni).

(9) Sudjelovanje u nastupima u svojstvu plesača pjevača prvaka obuhvaća:

- pripremu za nastup (priprema garderobe i obuće, ugrijavanje, upjevavanje, šminkanje),
- režijske probe,
- izvođenje plesno - vokalnih i vokalnih točaka (odijevanje i preodijevanje) prema zadanom programu.

(10) Ostali poslovi plesača pjevača prvaka po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigenta – glazbenog voditelja, plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 9.

1.A.2. Plesač pjevač solist i plesni voditelj

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje deset godina radnog iskustva u izvođačkom dijelu Ansambla na poslovima plesača pjevača, od čega najmanje dvije godine na radnom mjestu plesač pjevač – solist,
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za izvođenje koreografija,
- sposobnost prenošenja plesnog znanja,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Opis poslova:

1. Vodi evidenciju dolaska na posao zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
2. Suraduje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem i voditeljem orkestra.
3. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši tehničko dotjerivanje, kao i dispozicije i uvježbavanje koreografija.
4. Po uputi umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa priprema i provodi plesne i druge probe u dvorani i na sceni.
5. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši aranžir i generalne probe na sceni.
6. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i dirigentom - glazbenim voditeljem određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za plesne, vokalne, vokalno -

instrumentalne i instrumentalne programe u roku koji odredi ravnatelj, a u slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, odnosno dirigenta – glazbenog voditelja iste radne obveze izvršava samostalno.

7. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
8. U slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa predlaže ravnatelju programe za sve vrste nastupa Ansambla.
9. Nakon nastupa ukazuje na uspješnost, odnosno nedostatke u izvedbi programa.
10. Prati zalaganje na radu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
11. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom - glazbenim voditeljem te svojim osobnim radom (upozoravanjem i ispravljanjem tehničkih i stilskih grešaka objašnjavanjem i demonstriranjem) podiže pojedinačnu i zajedničku kvalitetu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.
12. Individualno radi sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač slabije umjetničke kvalitete te onima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
13. Daje upute o načinu izvođenja individualnih priprema zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač i nadzire njihovo izvršavanje.
14. Brine se o dobroj uvježbanosti i pripremljenosti svake točke koja čini određeni program.
15. Brine se o nužnim plesničkim alternacijama u programu.
16. Brine se o repertoaru, uključujući i stvaranje koreografske dokumentacije.
17. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

(3) Rad sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač obuhvaća:

- upoznavanje s cjelokupnim repertoarom,
- brigu o fizičkoj i psihičkoj pripremi za rad i nastupe,
- rad na ujednačenosti,
- predlaganje i pripremu pojedinaca kao alternacija za solistička i važnija mjesta u koreografijama,
- praćenje razvoja određenog broja zaposlenika koji su mu neposredno povjereni i
- rad na poboljšanju scenske kulture.

(4) Rad u dvorani sa zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima plesač pjevač obuhvaća:

- vođenje dnevnika rada,
- praćenje zalaganja na radu,
- praćenje i provjeravanje umjetničke kvalitete pojedinaca,
- brigu o radnoj disciplini zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač.

(5) Nastup obuhvaća pripremanje zaduženja te praćenje izvedbe na nastupima u dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa.

(6) Ostali poslovi, zadaci i obveze:

- suradnja s autorima koreografija,
- briga o poduzetim mjerama zaštite na radu, odnosno samozaštite,
- sređivanje stručne i umjetničke dokumentacije, vođenje evidencije kartona nastupa, arhive, biblioteke Ansambla Lado te briga o čuvanju i dopuni cjelokupne umjetničke dokumentacije Ansambla Lado.

(7) Ostvarivanje povjerenih zadataka u svojstvu plesača pjevača solista u izvedbama plesnih i glazbenih točaka repertoara Ansambla LADO.

(8) Sudjelovanje u radu u dvorani u svojstvu plesača pjevača solista obuhvaća:

- upjevavanje,
- plesni trening,
- uvježbavanje plesnih elemenata,

- uvježbavanje plesnih i koreografskih dijelova,
- uvježbavanje pjevačkih dionica,
- rad na cjelokupnoj koreografiji (sinkronizacija plesno - vokalnog ansambla i orkestra),
- uvježbavanje novih koreografija, obnavljanje i održavanje postojećih,
- generalne probe u narodnim nošnjama,
- pojedinačni rad (uvježbavanje istaknutih i solističkih dionica),
- individualni rad na dotjerivanju plesne tehnike i stila sukladno uputama plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja,
- odgovornost za pravilan odnos prema radu na sceni (korektnost tehničke i stilske izvedbe, intenzitet u izvedbi, složenost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šišanje) te obveza pridržavanja dogovorenih odnosa na sceni).

(9) Sudjelovanje u nastupima u svojstvu plesača pjevača solista obuhvaća:

- pripremu za nastup (priprema garderobe i obuće, ugrijavanje, upjevavanje, šminkanje),
- režijske probe,
- izvođenje plesno - vokalnih i vokalnih točaka (odijevanje i preodijevanje) prema zadanom programu.

(10) Ostali poslovi plesača pjevača solista po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigenta – glazbenog voditelja, plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 10.

1.A.3. Plesač pjevač - prvak

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje 5 godina radnog iskustva na radnom mjestu plesač pjevač - solist,
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za korektno izvođenje koreografija,
- razvijene komunikacijske sposobnosti i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Plesač pjevač - prvak posjeduje visoku razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, izvodi solističke uloge, demonstrator je tehnike i stila narodnih plesova i pjesama.

Članak 11.

1.A.4. Plesač pjevač - solist

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- dobro poznavanje plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za korektno izvođenje koreografija i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Plesač pjevač - solist posjeduje višu razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, izvodi solističke uloge, demonstrator je tehnike i stila narodnih plesova i pjesama.

Članak 12.

1.A.5. Plesač pjevač - srednje uloge

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),

- djelomično poznavanje plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za korektno izvođenje koreografija i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Plesač pjevač - srednje uloge posjeduje zadovoljavajuću razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, djelomično je upoznat s plesnim i pjevnim repertoarom i posjeduje višegodišnje scensko iskustvo.

Članak 13.

1.A.6. Plesač pjevač

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje SSS,
- plesno i pjevačko iskustvo,
- položena audicija (izuzev u slučaju zapošljavanja po pozivu)
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Plesač pjevač još ne posjeduje dovoljno scensko iskustvo, dužan je raditi na svladavanju cjelokupnog plesnog i pjevnog repertoara i na što boljoj tehničkoj i stilskoj interpretaciji narodnih plesova i pjesama.

Članak 14.

(1) Opis poslova zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima plesač pjevač iz članaka 10., 11., 12. i 13. obuhvaća:

1. Ostvarivanje povjerenih zadataka u izvedbama plesnih i glazbenih točaka repertoara Ansambla LADO.

2. Sudjelovanje u radu u dvorani koje obuhvaća:

- upjevavanje,
- plesni trening,
- uvježbavanje plesnih elemenata,
- uvježbavanje plesnih i koreografskih dijelova,
- uvježbavanje pjevačkih dionica,
- rad na cjelokupnoj koreografiji (sinkronizacija plesno - vokalnog ansambla i orkestra),
- uvježbavanje novih koreografija, obnavljanje i održavanje postojećih,
- generalne probe u narodnim nošnjama,
- pojedinačni rad (uvježbavanje istaknutih i solističkih dionica),
- individualni rad na dotjerivanju plesne tehnike i stila sukladno uputama plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja,
- odgovornost za pravilan odnos prema radu na sceni (korektnost tehničke i stilske izvedbe, intenzitet u izvedbi, složenost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šišanje) te obveza pridržavanja dogovorenih odnosa na sceni).

3. Sudjelovanje u nastupima koje obuhvaća:

- pripremu za nastup (priprema garderobe i obuće, ugrijavanje, upjevavanje, šminkanje),
- režijske probe,
- izvođenje plesno - vokalnih i vokalnih točaka (odijevanje i preodijevanje) prema zadanom programu.

4. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.

5. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigenta – glazbenog voditelja, plesnog voditelja, plesača pjevača – prvaka i plesnog voditelja, odnosno plesača pjevača solista i plesnog voditelja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

(2) Zaposlenici zaposleni na radnim mjestima plesač pjevač dužni su:

- čuvati nošnje, obuću i rekvizite te se brinuti o njihovu održavanju, za što su odgovorni,
- vraćati nošnje, obuću i rekvizite nakon nastupa,
- oštećene nošnje, obuću i rekvizite odmah predati na popravak,
- održavati svoj profesionalni izgled nužan za kvalitetno obavljanje posla (optimalan odnos visine i tjelesne mase)
- na sve probe dolaziti u primjerenom radnoj odjeći (tajice ili donji dio trenirke, majice s obilježjem Ansambla Lado, plesne cipele i sl.).

1.B. GLAZBENICI (IZVOĐAČKI DIO ANSAMBLA)

Članak 15.

1.B.1. Voditelj orkestra

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost,
- najmanje deset godina radnog iskustva u izvođačkom dijelu Ansambla na poslovima glazbenika, od čega najmanje dvije godine na radnom mjestu glazbenik – solist,
- poznavanje cjelokupnog glazbenog repertoara, vrsta i dijelova glazbala, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za izvođenje glazbenih djela,
- sposobnost prenošenja glazbenog znanja,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Opis poslova:

1. Vodi evidenciju dolaska na posao zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik.
2. Priprema uvjete za odvijanje rada (ugađanje instrumenata, pripremanje notnog materijala za rad).
3. U dogovoru s dirigentom - glazbenim voditeljem predlaže plan rada za određeno vremensko razdoblje te organizira individualni i skupni rad s orkestrom.
4. Po uputi umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i dirigenta – glazbenog voditelja priprema i provodi vokalno – instrumentalne i instrumentalne probe u dvorani i na sceni.
5. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i dirigentom - glazbenim voditeljem određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav, odnosno broj zaposlenika izvođačkog dijela ansambla za vokalno - instrumentalne i instrumentalne programe u roku koji odredi ravnatelj, a u slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, odnosno dirigenta – glazbenog voditelja iste radne obveze izvršava samostalno.
6. Prema potrebi koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
7. U odsutnosti dirigenta - glazbenog voditelja preuzima cjelokupan rad s orkestrom; odgovoran je za kvalitetu instrumentalne izvedbe glazbenika pojedinca i orkestra u cjelini.
8. Individualno radi sa zaposlenicima izvođačkog dijela ansambla slabije glazbeno umjetničke kvalitete te onima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
9. Daje upute za način izvođenja individualnih priprema zaposlenicima zaposlenim na radnim mjestima glazbenik i nadzire njihovo izvršavanje.
10. Vodi evidenciju rada.
11. Brine se o urednom izgledu zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik na sceni (odijevanje, šminka).
12. Slijedi i čuva stilsku koncepciju Ansambla Lado.
13. Brine se i kompletira vokalnu i instrumentalnu arhivu.

14. Brine se o nabavi instrumenata i potrošnog materijala (notni papir, žice, trzalice).
15. Vodi brigu o radnoj disciplini zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik.
16. Najuže surađuje s plesnim voditeljem, plesačem pjevačem – prvakom i plesnim voditeljem, odnosno plesačem pjevačem – solistom i plesnim voditeljem pri uvježbavanju programa.
17. Prema potrebi surađuje s autorima glazbe.
18. Poduzima mjere iz zaštite na radu i samozaštite.
19. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigenta – glazbenog voditelja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 16.

1.B.2. Glazbenik - solist

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Glazbenik - solist poznaje cjelokupan repertoar Ansambla Lado, posjeduje visoku razinu tehničke i stilske interpretacije i izvodi solističke uloge.

Članak 17.

1.B.3. Glazbenik - voditelj dionica

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Glazbenik - voditelj dionica odlično vlada repertoarom, posjeduje dugogodišnje scensko iskustvo, svira više različitih instrumenata i po potrebi mijenja glazbenika - solistu.

Članak 18.

1.B.4. Glazbenik

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost
- položena audicija (izuzev u slučaju zapošljavanja po pozivu) i
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu.

(2) Glazbenik djelomično vlada repertoarom Ansambla Lado te još ne posjeduje dovoljno scensko iskustvo.

Članak 19.

(1) Opis poslova zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik obuhvaća:

- uz svoj glavni instrument svirati još najmanje jedan instrument,
- svladavati glazbeni repertoar na instrumentima prema zaduženju,
- učiti sviranje drugih instrumenata svih vrsta,
- uvježbavati i učiti napamet novi glazbeni repertoar, obnavljati i održavati postojeći.

- individualno uvježbavati i učiti napamet istaknute solističke dionice te usavršavati sviračku tehniku i stil sukladno uputama voditelja orkestra,
 - odgovarati za pravilan odnos prema radu na sceni (karakternost u izvedbi, intenzitet u izvedbi, snalažljivost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šminkanje), pridržavanje dogovorenih odnosa na sceni),
 - sudjelovati na generalnim probama u kostimima i/ili nošnjama
 - ostali poslovi po nalogu voditelja orkestra, dirigenta – glazbenog voditelja, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.
- (2) Prije početka rada svaki zaposlenik zaposlen na radnom mjestu glazbenik obavezan je dobro se ugrijati na ugođenom instrumentu (tehničke vježbe).

(3) Svaki zaposlenik zaposlen na radnom mjestu glazbenik dužan je uskladiti svoj rad sa radom orkestra i radom izvođačkog dijela Ansambla koji čine zaposlenici umjetnici zaposleni na radnim mjestima plesač pjevač.

(4) Obveze zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik vezane za nastupe obuhvaćaju:

- pripreme pred nastup (priprema instrumenata, kostima i/ili nošnji i obuće, ugađanje instrumenata i ugrijavanje, šminkanje).
- režijske probe.
- izvođenje glazbenih točaka, odijevanje i preodijevanje prema rasporedu.
- rad po završenom nastupu (spremanje instrumenata, kostima i/ili nošnji, obuće, skidanje šminke).

(5) Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.

(6) Ostali poslovi, zadaci i obveze zaposlenika zaposlenih na radnim mjestima glazbenik vezane za nastupe obuhvaćaju:

- čuvanje instrumenata, nošnji i obuće i briga o njihovu održavanju, za što je odgovoran.
- vraćanje instrumenata, nošnji i obuće nakon nastupa.
- predaju oštećenih instrumenta, nošnji i obuće na popravak.

2. SLUŽBA TEHNIKE

Članak 20.

2.1. Voditelj tehnike

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju iz područja društvenih, humanističkih ili tehničkih znanosti (VŠS),
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- vozačka dozvola C kategorije.

(2) Opis poslova:

1. Osigurava maksimalno moguće tehničke uvjete za vrijeme rada u dvorani i za vrijeme izvođenja nastupa (pozornica, garderobe, rekviziti, svjetlo, ozvučenje) te obavlja:
 - pregled dvorane, pozornica i garderoba, brine o zagrijanosti prostorija, čistoći scene i garderoba,
 - radi u dogovoru s majstorom scene i tehničkim vodstvom dvorane u kojoj se nastupa,
 - priprema i razvrstava sanduke s opremom i
 - brine o razglasu i rasvjeti.

2. Odgovara za radnu disciplinu, pravilno korištenje radnog vremena i za koordinaciju rada s ostalim službama.
3. Organizira i osigurava transport nošnji i instrumenata.
4. Prati opremu potrebnu za nastup, organizira rad na utovaru i istovaru i prisustvuje kod utovara i istovara.
5. Po potrebi postavlja razglasne i rasvjetne uređaje.
6. Vodi nastup što obuhvaća:
 - pripremu potrebnih rekvizita za nastup i probu,
 - pozivanje izvođača za početak nastupa/koncerta i
 - tehničko vođenje nastupa/koncerta.
7. Obavlja administrativne poslove:
 - carinske procedure,
 - prijave učešća izvođača na koncertu,
 - prijave izvedenih djela ZAMP-u,
 - prema potrebi unaprijed provjerava tehničke uvjete za izvođenje nastupa/koncerta i unosi te podatke na karton.
 - određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav, odnosno broj zaposlenika službe tehnike za potrebe izvođenja svih programa u roku koji odredi ravnatelj.
8. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
9. U slučaju neispunjavanja ugovornih obveza od strane naručitelja nastupa koje se odnose na tehničke uvjete, obvezan je otkazati nastup, uz prethodnu suglasnost ravnatelja.
10. Obavlja rad u dvorani te obavezno prisustvovanje generalnim i režijskim probama.
11. Uz konzultaciju nabavlja tehničku opremu.
12. Brine se i organizira tehničke poslove vezane za nastup unutar Lada.
13. Vodi poslove inspicijenta na nastupima u Ladu.
14. Brine se oko registracije i održavanja voznog parka (kamion, kombi, osobni automobil).
15. Vozi kamion, odnosno kombi s opremom na nastupe i dr.
16. Po potrebi organizira tonsko snimanje programa Ansambla Lado.
17. Prikuplja troškovnike od potencijalnih izvođača za adaptaciju i investicijsko održavanje ustanove.
18. Koordinira rad tehničke službe te za njega odgovara ravnatelju.
19. Osigurava sve uvjete iz Zakona o zaštiti na radu.
20. Osigurava i organizira sve uvjete iz Zakona o zaštiti od požara.
21. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 21.

2.2. Asistent voditelja tehnike

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- znanja potrebna za održavanje scenske opreme i prostora,
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- vozačka dozvola B kategorije.

(2) Opis poslova:

1. Osigurava sve tehničke preduvjete za realizaciju proba i nastupa, postavljanje i održavanje prostora za probe i nastupe te obavlja:
 - pregled dvorane, pozornica i garderoba,
 - radi u dogovoru s majstorom scene i tehničkim vodstvom dvorane u kojoj se nastupa,
 - priprema i razvrstava sanduke s opremom,

- brine o razglasu i rasvjeti.
- 2. Odgovara za radnu disciplinu, pravilno korištenje radnog vremena i za koordinaciju rada s ostalim službama.
- 3. Organizira i odgovara za fizičko – tehničku zaštitu.
- 4. Obavlja sve administrativne poslove vezane uz službu tehnike.
- 5. Pomaže voditelju tehnike pri realizaciji nastupa u zemlji i inozemstvu.
- 6. Koordinira dogovore između voditelja tehnike i organizatora nastupa.
- 7. Pomaže voditelju tehnike oko rješavanja kadrovskih rješenja.
- 8. Priprema svu potrebnu dokumentaciju za nastupe Ansambla.
- 9. Sudjeluje u izradi planova za nabavu tehnike opreme.
- 10. Brine se oko registracije i održavanja voznog parka.
- 11. U odsutnosti voditelja tehnike zamjenjuje istog, koordinira rad službe tehnike te za njega odgovara voditelju tehnike i ravnatelju.
- 12. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
- 13. Sudjeluje u pripremi i planiranju rada službe.
- 14. Usuglašava i kontrolira rokove izvršenja i kvalitetu rada.
- 15. Razrađuje i pohranjuje dokumentaciju vezanu za nastupe.
- 16. Sudjeluje na tehničkim probama i nastupima Ansambla.
- 17. Raspoređuje zaposlenike na poslove i vodi evidenciju prisutnosti na radu.
- 18. Obavlja i ostale stručne poslove po nalogu voditelja tehnike i ravnatelja.
- 19. Pomaže pri utovaru i istovaru opreme.
- 20. Pomaže oko prikupljanja troškovnika od potencijalnih izvođača za adaptaciju i investicijsko održavanje ustanove.
- 21. Ostali poslovi po nalogu tehničkog voditelja, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 22.

2.3. Tehničar – ton majstor

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje dvije godine radnog iskustva u obavljanju istih ili sličnih poslova,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- vozačka dozvola C kategorije.

(2) Opis poslova:

1. Postavlja scenu, plesni pod i tonsku opremu.
2. Obavlja poslove ton majstora za vrijeme nastupa.
3. Fotografira i snima pojedine dijelove nastupa za arhivu.
4. Organizira utovar i istovar prema dogovoru s voditeljem tehnike Ansambla Lado.
5. Vozi kamion, odnosno kombi s opremom na nastupe i dr.
6. Obavlja tehničke i druge poslove po nalogu ravnatelja, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, voditelja tehnike i asistenta voditelja tehnike u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 23.

2.4. Scenski radnik

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- vozačka dozvola B kategorije.

(2) Opis poslova:

1. Odgovoran je za pravovremenu pripremu pozornice i scenski postav za održavanje nastupa.
2. Sudjeluje u tehničkim probama te markira scenu na nastupima.
3. Obavlja utovar i istovar kofera sa narodnim nošnjama, instrumentima i ostalom opremom.
4. Obavlja sve poslove na montaži i demontaži razglasne i rasvjetne opreme, uskladištenju, pospremanju scenografije, kofera sa opremom i ostalih elemenata scenske tehnike.
5. Prema potrebi vrši premještanje opreme i ostalih stvari unutar Ansambla.
6. Odgovoran je za sigurno učvršćivanje i osiguranje svih elemenata scenske tehnike.
7. Brine o poštivanju i provođenju propisa i odredaba zaštite na radu.
8. Prisustvuje na nastupima Ansambla te pruža tehničku podršku za vrijeme nastupa.
9. Rukuje i raspoređuje rekvizite te oprema izvođače rekvizitima, čuva, održava i skladišti rekvizite.
10. Skrbi o ispravnosti alata za koje je zadužen.
11. Postavlja i raspreda dekoracije za nastupe, pokuse i druge priredbe.
12. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
13. Obavlja posao vozača i poslove dostave po nalogu voditelja tehnike, asistenta voditelja tehnike i ravnatelja.
14. Obavlja pomoćne poslove za potrebe ostalih službi po nalogu voditelja tehnike, asistenta voditelja tehnike i ravnatelja.
15. Obavlja pomoćne poslove pri održavanju i čišćenju objekta i njegove okolice.
16. Za svoj rad odgovara voditelju tehnike, asistentu voditelja tehnike i ravnatelju.
17. Ostali poslovi po nalogu tehničkog voditelja, asistenta voditelja tehnike i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

3. SLUŽBA FUNDUSA I RADIONICE NOŠNJI

Članak 24.

3.1. Voditelji fundusa i radionice nošnji

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (VSS),
- izvrsno poznavanje narodnih nošnji
- stručne, radne i organizacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Čuva, održava i brine se o svim nošnjama te odgovara za stanje u garderobi.
2. Nabavlja narodne nošnje u dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnateljem.
3. Vodi kartoteku primanja i izdavanja nošnji.
4. Izdaje nošnje zaposlenicima zaposlenim u izvođačkom dijelu ansambla uz poimenično zaduženje.
5. Preuzima nošnje, sortira ih te predaje na pranje i čišćenje.
6. Predaje obuču na popravak (održava te priprema obuču za popravak).
7. Predlaže i vrši sve potrebne radnje za pripremu nošnji za popravak.
8. Preuzima nove nošnje i uvrštava ih u kartoteku.
9. U suradnji s voditeljem odsjeka obračuna plaća i materijalne imovine dodjeljuje inventarne brojeve osnovnim i drugim sredstvima.

10. Uređuje nošnju pred nastup te se brine da svi dijelovi nošnje budu uvijek dotjerani za izlazak zaposlenika zaposlenih u izvođačkom dijelu ansambla na scenu prema zahtjevima koreografa i umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa te provjerava komplete narodnih nošnji, obuće, oglavlja i ukrasa.
11. Određuje, izrađuje i dostavlja ravnatelju ili drugom zaposleniku po uputi ravnatelja sastav i broj zaposlenika fundusa i radionice nošnji za sve vrste nastupa Ansambla Lado u roku koji odredi ravnatelj.
12. Organizira pranje i glačanje narodnih nošnji osjetljivih na boju i temperature.
13. Organizira i provodi specijalno škrobljenje na tvrdo.
14. Čuva i brine o održavanju nakita.
15. Sudjeluje u godišnjoj inventuri.
16. Prati Ansambl na svim nastupima.
17. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
18. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 25.

3.2. Garderobijer - krojač

(1) Uvjeti:

- KV krojač ili tečaj krojenja i šivanja,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima krojenja i šivanja,
- poznavanje narodnih nošnji,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Šivanje nošnji.
2. Šnitanje (faldanje), glačanje i pranje nošnji i materijala za iste.
3. Održavanje nakita (navođenje perli, sitni popravci i dr.)
4. Uređivanje nošnji pred nastup te njihovo izdavanje zaposlenicima zaposlenim u izvođačkom dijelu ansambla uz poimenično zaduženje u suradnji s voditeljem fundusa i radionice nošnji.
5. Sudjelovanje u godišnjoj inventuri.
6. Prema potrebi prati Ansambl na nastupima.
7. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
8. Ostali poslovi po nalogu voditelja fundusa i radionice nošnji, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

4. TAJNIŠTVO

Članak 26.

4.A. SLUŽBA PRAVNIH I OPĆIH POSLOVA

Članak 27.

4.A.1. Viši stručni savjetnik za pravne poslove

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički diplomski stručni studij (pravo), odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (VSS),
- najmanje 4 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Priprema ugovore prema nalogu ravnatelja (ugovore o radu, autorske ugovore, ugovore o djelu, ugovore o poslovnoj suradnji i dr.) te vodi njihovu arhivu.
2. Daje pravne savjete i upute ravnatelju.
3. Prati i proučava zakonske i druge propise te odgovara za njihovu primjenu.
4. Izrađuje nacрте općih akata.
5. Radi na reguliranju „beneficiranog radnog staža“ radnika Lada kao i sve poslove oko umirovljenja.
6. Obavlja sve poslove vezane uz prava iz radnog odnosa, kao i zdravstvenog i mirovinskog osiguranja
7. Prisustvuje svim sjednicama Upravnog vijeća, vodi zapisnik i razrađuje donesene odluke i brine se o njihovu izvršavanju.
8. Priprema i provodi javne natječaje za upražnjena radna mjesta u Ansamblu LADO.
9. Daje potrebna pravna tumačenja i informacije zaposlenicima Lada.
10. Prati provedbu utvrđenih mjera samozaštite, zaštite na radu i zaštite od požara.
11. Po punomoći zastupa LADO u sudskom postupku.
12. Provodi postupak upisa statusnih promjena u sudski registar.
13. Nadzire provedbu postupka odabira i izlučivanja arhivske građe.
14. Sudjeluje u izradi statističkih izvještaja.
15. Brine se o ostvarivanju prava radnika na jubilarnu nagradu.
16. Nadzire evidenciju i korištenje slobodnih dana.
17. Brine se o pravnoj regulativi provođenja postupka utvrđivanja materijalne odgovornosti.
18. Potpisuje pojedinačne akte i vrši druge poslove iz svoje nadležnosti propisane zakonskim i drugim aktima.
19. Sudjeluje u postupcima javne nabave.
20. Nadzire voditelja odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova u vođenju registra zaposlenih u javnim službama.
21. Koordinira rad voditelja odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova u vođenju kadrovskih poslova te za njega odgovara ravnatelju
22. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

4.A.1. ODSJEK ADMINISTRATIVNIH I KADROVSKIH POSLOVA

Članak 28.

4.A.1.1. Voditelj odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju iz područja društvenih ili humanističkih znanosti (VŠS),
- najmanje četiri godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

(2) Opis poslova:

1. Organizira i koordinira rad unutar ureda ravnatelja.
2. Povezuje rad ureda ravnatelja s ostalim službama prikupljanjem i razmjennom informacija.
3. Prema uputi ravnatelja sudjeluje u realizaciji raznih projekata.
4. Sudjeluje u organizaciji i koordinaciji protokola događanja.
5. Obavlja sve administrativne i tajničke poslove u uredu ravnatelja.
6. Koordinira izdavanje putnih naloga i vodi knjigu službenih putovanja.
7. Koordinira suradnju s vanjskim suradnicima radi priprema i razmjene informacija potrebnih u poslovanju.

8. Prikuplja izvješća nadležnih službi o planovima i programima rada i sudjeluje u njihovoj izradi.
9. Koordinira i priprema sjednice Upravnog i Umjetničkog vijeća.
10. Uz nadzor i prema uputama višeg stručnog savjetnika za pravne poslove vodi i odgovoran je za:
 - registar zaposlenih u javnim službama
 - kadrovsku evidenciju i matičnu knjigu radnika
 - prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO.
11. Po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu višeg stručnog savjetnika za pravne poslove i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

4.A.2. ODSJEK NABAVE I ODRŽAVANJA

Članak 29.

4.A.2.1. Stručni suradnik za nabavu i održavanje

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, odnosno viša stručna sprema koju je zaposlenik stekao sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, znanstveno područje društvenih znanosti, znanstveno polje ekonomija, stručni prvostupnik/prvostupnica ekonomije s naznakom smjera Menadžment u kulturi, 180 ECTS bodova (VŠS)
- poželjno radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu i
- vozačka dozvola B kategorije.

(2) Opis poslova:

1. U suradnji s višim stručnim savjetnikom za pravne poslove priprema i provodi postupak jednostavne nabave za:
 - uredski materijal, sredstava za čišćenje i ostali sitan inventar,
 - hranu i piće za domjenke, vodu za piće i
 - materijal za izradu i obnovu nošnji.
2. Zaprima nabavljeni materijal i opremu, skladišti ga, izdaje i vodi evidenciju o tome (zadnji dan u mjesecu rukovoditelju odsjeka službe računovodstva predaje pisano izvješće za tekući mjesec).
3. Označava osnovna i druga sredstava prema inventarskim brojevima dodijeljenim od strane voditelja odsjeka obračuna plaća i materijalne imovine.
4. Zadužen je za održavanje zgrade i prostora oko nje (uključujući i rampu), u skladu s čim obavlja, odnosno dogovara sve potrebne popravke.
5. Odgovoran je za pribavljanje svih atesta i jednom godišnje pregleda sistema za grijanje.
6. Zadužen je za pronalaženje osoba, odnosno pravnih osoba specijaliziranih za čišćenje, dezinfekciju i dezinsekciju kostima i nošnji.
7. Zadužuje zaposlenike Ansambla Lado za ključeve zgrade, radnih prostorija i inventara i vodi evidenciju o tome.
8. Koordinira rad spremača te za njega odgovara ravnateljici.
9. Vršiti dostavu.
10. Osigurava pripremu i razvrstavanje sanduka s opremom za koncerte.
11. Organizira, vrši i nadzire utovar i istovar opreme prema dogovoru s voditeljem tehnike i asistentom voditelja tehnike.

12. Vodi brigu o rekvizitima za nastup i probe.
13. Obavezno prisustvuje nastupima, generalnim i režijskim probama.
14. Postavlja scenu, plesni pod i tonsku opremu.
15. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
16. Vozi kombi s opremom na nastupe i drugo.
17. Po potrebi obavlja tehničke i druge poslove po nalogu ravnateljice, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, voditelja tehnike Ansambla Lado i asistenta voditelja tehnike u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 30.

4.A.2.2. Spremač/ica

(1) Uvjeti:
- osnovna škola.

(2) Opis poslova:

1. Održava čistoću namještaja i svih prostorija Ansambla Lado, kao i prilaznog dijela zgradi.
2. Prije odlaska s radnog mjesta provjerava jesu li zaključane sve prostorije, kontrolira sanitarne čvorove, tuševe (gasi svjetla, zatvara prozore, slavine i slično).
3. Po potrebi vrši postavu gledališta za nastupe u Ansamblu Lado.
4. Obavlja poslove dostave.
5. Ostali poslovi po nalogu stručnog suradnika za nabavu i održavanje, višeg stručnog savjetnika za pravne poslove i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

4.B. SLUŽBA RAČUNOVODSTVA

Članak 31.

4.B.1. Rukovoditelj odsjeka službe računovodstva

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske struke, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (VSS)
- najmanje 10 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Vodi financijsko knjigovodstvo, kontira i knjiži glavnu knjigu.
2. Izrađuje periodične i godišnje obračune.
3. Obavještava ravnatelja i Upravno vijeće o financijskom poslovanju te stanju sredstava i njihovim izvorima, daje savjete i upute.
4. Izrađuje mjesečne analize, izvještaje i godišnje planove.
5. Popunjava sve vrste obrazaca za potrebe Zavoda za statistiku.
6. Mjesečno izvještava nadležno ministarstvo o stanju obveza.
7. Usklađuje stanje potraživanja i obveza s poslovnim partnerima.
8. Organizira i koordinira radom službe računovodstva, daje stručne upute, te za navedeno odgovara ravnatelju.
9. Proučava financijske propise i stručnu literaturu te odgovara za njihovu primjenu.
10. Obavlja poslove kontrole i usklađivanje analitičkih knjigovodstava.
11. Podnosi ravnatelju financijski plan za narednu godinu kao i financijsko izvješće u skladu s uputom nadležnog ministarstva i važećim propisima u pisanom obliku.

12. Priprema dokumentaciju vezanu uz predaju Izjave o fiskalnoj odgovornosti te koordinira provođenje potrebnih testiranja.

13. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

4.B.1. ODSJEK OBRAČUNA PLAĆA I MATERIJALNE IMOVINE

Članak 32.

4.B.1.1. Voditelj odsjeka obračuna plaća i materijalne imovine

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS),
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima računovodstva i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Vršiti obračun plaća i naknada.
2. Ispunjava potrebne obrasce za nadležne institucije.
3. Izrađuje statističke izvještaje o plaćama.
4. Usklađuje uplaćene doprinose s HZZO i HZMO.
5. Daje podatke financijskom knjigovodstvu vezane uz obračun plaća, obustava te brojno stanje zaposlenika.
6. Daje informacije i potvrde na zahtjev zaposlenika vezanih uz plaću i druga materijalna prava iz radnog odnosa.
7. Vodi porezne kartice za sve zaposlenike.
8. Vršiti godišnji obračun poreza.
9. Sudjeluje u vođenju registra zaposlenih u javnim službama.
10. Vodi analitičku evidenciju materijalne imovine.
11. Vodi pomoćne knjige inventara.
12. Vodi analitičku evidenciju sitnog inventara.
13. U suradnji sa stručnim suradnikom za nabavu i održavanje i voditeljem fundusa i radionice nošnji dodjeljuje inventarne brojeve osnovnim i drugim sredstvima.
14. Izrađuje JOPPD obrasce.
15. Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja odsjeka službe računovodstva u skladu s naravi i vrstom rada.

4.B.2. ODSJEK LIKVIDATURE I BLAGAJNE

Članak 33.

4.B.2.1. Voditelj odsjeka likvidature i blagajne

(1) Uvjeti:

- srednje obrazovanje (SSS) ekonomskog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima računovodstva i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Vršiti likvidaturu ulaznih i izlaznih faktura i vodi pomoćne knjige ulaznih i izlaznih faktura.
2. Vršiti obračun prema ugovorima o djelu, autorskim i sličnim ugovorima.
3. Kontrolira knjige ulaznih faktura te ih usklađuje s glavnim knjigom.
4. Izrađuje JOPPD obrasce.
5. Vršiti plaćanja s poslovnih računa.
6. Daje podatke financijskom knjigovodstvu vezane uz likvidaturu.
7. Pomaže pri obračunu plaća i naknada te ispunjavanju potrebnih obrazaca za nadležne institucije

8. Sudjeluje u vođenju registra zaposlenih u javnim službama.
9. Vodi glavnu blagajnu, kontira istu te knjiži u glavnu knjigu.
10. Vodi deviznu blagajnu.
11. Vodi porto blagajnu, poštarinu.
12. Usklađuje uplaćene iznose poreza i prireza s Poreznom upravom.
13. Obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja i rukovoditelja odsjeka službe računovodstva u skladu s naravi i vrstom rada.

4.C. SLUŽBA ZAJEDNIČKIH STRUČNIH POSLOVA

Članak 34.

4.C.1. Viši stručni savjetnik za organizaciju događaja u Hrvatskoj

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, humanističke ili druge odgovarajuće struke, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, (VSS)
- najmanje 4 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- razvijene komunikacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Organizira nastupe Ansambla Lado na području Republike Hrvatske, prijevoz i smještaj te vodi sve organizacijske poslove oko realizacije tih nastupa.
2. Organizira ostala događanja.
3. Prati Ansambl Lado na nastupima u Republici Hrvatskoj.
4. Koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
5. Koordinira protokol na nastupima i drugim događanjima u Republici Hrvatskoj.
6. Pravodobno daje ravnatelju pregled najznačajnijih folklornih i ostalih umjetničkih aktivnosti u zemlji (održavanje festivala, smotri i slično).
7. Organizira prodaju promotivnog materijala Lada.
8. Arhivira promotivne i druge tiskane materijale vezane uz nastupe i ostala događanja.
9. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 35.

4.C.2. Viši stručni savjetnik za međunarodne odnose

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, humanističke ili druge odgovarajuće struke, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, (VSS)
- najmanje 4 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- razvijene komunikacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Upoznaje ravnatelja s najznačajnijim folklornim festivalima i drugim priredbama u inozemstvu.

2. Planira i predlaže ravnatelju gostovanja u inozemstvu.
3. Organizira nastupe Ansambla Lado u inozemstvu, te vodi i organizira poslove realizacije tih nastupa.
4. Prati Ansambl Lado na inozemnim nastupima.
5. Koordinira zaposlenike na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
6. Koordinira ukupne marketinške aktivnosti vezane uz nastupe i putovanja u inozemstvo.
7. Koordinira suradnju Ansambla Lado s inozemnim suradnicima u Republici Hrvatskoj (diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj, inozemnim pravnim osobama u Republici Hrvatskoj i sličnim).
8. Vodi inozemnu korespondenciju.
9. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Članak 36.

4.C.3. Viši stručni savjetnik za odnose s javnošću i marketing

(1) Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, humanističke ili druge odgovarajuće struke, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, (VSS)
- najmanje 4 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- razvijene komunikacijske sposobnosti,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu i
- poznavanje rada na osobnom računalu.

(2) Opis poslova:

1. Brine za medijsko praćenje (tisak, radio, TV, internet itd.) svih aktivnosti Ansambla Lado.
2. Planira i predlaže ravnatelju marketinške i PR aktivnosti Ansambla.
3. Koordinira sve marketinške aktivnosti.
4. Koordinira komunikacijske aktivnosti Ansambla prema javnosti te pravovremeno i pravovaljano plasira sve službene informacije svim eksternim javnostima.
5. Koordinira komunikaciju s novinarima i organizira konferencije za medije.
6. Prema potrebi, istupa u medijima u svrhu plasiranja službenih informacija vezanih uz Ansambl (najava događanja i slično).
7. Pomoćnik je glavnog urednika *LADO Godišnjaka*, te je zadužen za njegov vizualni identitet, koordinaciju između urednika, autora tekstova, lektora i grafičkog dizajnera.
8. Koordinira ostala događanja (umjetničke izložbe u prostorijama Ansambla, organiziranje okruglih stolova, promocija CD-a, vođenje grupnih posjeta, itd.).
9. Koordinira izradu svih vizualnih materijala (ovitak CD-ova, plakata, internet stranice, promotivnih i programskih knjižica, kalendara, itd.) i predlaže ravnatelju najbolja rješenja.
10. Prema potrebi koordiniranje zaposlenika na putovanju u svrhu realizacije nastupa.
11. Uređuje internetsku stranicu www.lado.hr i službeni profil Ansambla na internetskim, društvenim stranicama.
12. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.