

POPIS POSLOVA RADNIH MJESTA I PREGLED KOEFICIJENATA SLOŽENOSTI RADNIH MJESTA

Članak 1.

Ovim popisom utvrđeni su poslovi u Ansamblu LADO, broj potrebnih radnika za njihovo izvršavanje, uvjeti koje je potrebno ispunjavati prilikom sklapanja Ugovora o radu te pripadajući koeficijenti i dodaci na plaću.

Članak 2.

U Ansamblu LADO postoje radna mjesta/položaji:

Red. Br.	naziv radnog mjesta	sistema tizirano	popunjeno	stručna sprema	osnovni koeficijent	dodatak po GKU			
						članak 16. stavak 2. - 10%	članak 16. stavak 3. - 5%	članak 16. stavak 4. - 5%	članak 13. stavak 1. 5%,7%
1.	Ravnatelj	1	1	VSS	2,813	-	-	-	-
2.	Umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa	1	1	VSS SSS	2,425	10%	-	-	-
3.	Dirigent-glazbeni voditelj Ansambla LADO	1	1	VSS	2,134	10%	-	-	-
4.	Viši stručni savjetnik za međunarodne odnose	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-

5.	Viši stručni savjetnik odnosa s javnošću i marketing	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-
6.	Voditelj prodaje za Hrvatsku	1	1	VSS	1,406	10%	-	-	-
7.	Viši stručni savjetnik za pravne poslove	1	1	VSS	1,523	10%	-	5%	-
8.	Voditelj odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova	1	1	SSS	0,921	10%	-	-	-
9.	Rukovoditelj odsjeka službe računovodstva	1	1	VSS	1,697	10%	-	-	-
10.	Voditelj likvidature i obračuna plaća	1	1	SSS	0,921	10%	-	5%	-
11.	Voditelj materijalne imovine i blagajne	1	1	SSS	0,921	10%	-	5%	-
12.	Voditelj tehnike Ansambla LADO	1	1	VSS	1,503	10%	-	-	-
13.	Tehničar – ton majstor	1	1	SSS	1,261	10%	-	-	-
14.	Voditelj odsjeka nabave i održavanja	1	1	SSS	1,261	10%	-	5%	-
15.	Voditelj fundusa i radionice nošnji Ansambla LADO	1	1	SSS	1,261	10%	-	-	-
16.	Garderobijer-krojač Ansambla LADO	1	1	SSS	1,018	10%	-	-	-

17.	Glazbenik Ansambla LADO	13	0	SSS	1,212	10%	-	-	-
18.	Glazbenik Ansambla LADO- voditelj dionice	13	7	SSS	1,261	10%	-	-	-
19.	Glazbenik Ansambla LADO- solist	13	6	SSS	1,503	10%	-	-	-
20.	Voditelj orkestra Ansambla LADO	1	1	SSS	1,940	10%	-	-	-
21.	Plesač pjevač Ansambla LADO	36	5	SSS	1,212	10%	-	-	7%
22.	Plesač pjevač Ansambla LADO- srednje uloge	36	12	SSS	1,261	10%	-	-	7%
23.	Plesač pjevač Ansambla LADO-solist	36	18	SSS	1,503	10%	-	-	7%
24.	Plesač pjevač Ansambla LADO-prvak	36	1	SSS	1,940	10%	-	-	7%
25.	Plesač pjevač Ansambla LADO-prvak i plesni voditelj	1	1	SSS	1,940	10%	-	-	7%
26.	Plesni voditelj Ansambla LADO	1	1	SSS	1,940	10%	-	-	-
27.	Korepetitor Ansambla LADO	1	1	SSS	1,261	10%	-	-	-
28.	Spremač/ica	2	2	SSS	0,601	10%	-	5%	-

Napomena: Sukladno rješenju Mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika, Područna služba u Zagrebu, od 21. studenog 1990. godine, Broj: IN-RZ 637919 zaposleniku zaposlenom na radnom mjestu voditelj odsjeka nabave i održavanja kod kojeg je zbog bolesti nastalo smanjenje sposobnosti za rad na radnom mjestu plesač pjevač priznaje mu se počevši od 21.11.1990. pravo na raspoređivanje odnosno zaposlenje s punim

radnim vremenom na drugim odgovarajućim poslovima odnosno radnim zadacima uz ograničenje za poslove koji zahtijevaju dugo stajanje i hodanje (kao i poslovi plesača). Sukladno rješenju Republičkog fonda mirovinskog i invalidskog osiguranja radnika Hrvatske- Područna služba u Zagrebu od 2.12. 1994. godine Broj: In-637919, Osobni broj: 03206429861 zaposleniku zaposlenom na radnom mjestu voditelj odsjeka nabave i održavanja s danom 2.2.1993. priznato je pravo na zaposlenje uz puno radno vrijeme na drugom odgovarajućem poslu SSS propagandista za koji se posao osposobio putem prekvalifikacije ili dokvalifikacije. Izmjenama i dopunama Pravilnika o radu Ansambla LADO od dana 18. lipnja 2013. godine koji je stupio na snagu dana 28. lipnja 2013. godine došlo do reorganizacije radnih mjesta na način da su radna mjesta referent nabave i održavanja i voditelj propagande spojena u jedno radno mjesto pod nazivom voditelj nabave i održavanja budući da obim poslova navedenih radnih mjesta po složenosti i potrebnom vremenu za njihovo izvršavanje zahtjeva jednog izvršitelja.

Članak 3.

Izbor kandidata za radna mjesta provodi se putem javnog natječaja.

Poslodavac može izbor kandidata u postupku javnog natječaja obaviti na temelju rezultata provjere znanja, sposobnosti i vještina te rezultata u dosadašnjem radu, koji se utvrđuju putem testiranja i razgovora (intervjua).

Poslodavac može provesti i psihološko testiranje. U tom slučaju Poslodavac će pri izboru kandidata uzeti u obzir i psihološku procjenu kandidata.

Članak 4.

Izvođački dio ansambla zasniva radni odnos temeljem ugovora o radu, a na temelju uspješno položene audicije.

Audicijom se utvrđuje odgovaraju li stručne i umjetničke sposobnosti prijeko potrebitim zahtjevima koji se traže za rad na određenom radnom mjestu za koje se kandidat prijavio.

Izvođači Ansambla LADO koji su obvezni pristupiti audiciji su: glazbenik Ansambla LADO, plesač pjevač Ansambla LADO i korepetitor Ansambla LADO.

Audiciji pristupaju svi kandidati koji ispunjavaju uvjete objavljenog javnog natječaja sukladno uvjetima iz ovog Popisa.

Članak 5.

Audicijsku povjerenstvo imenuje ravnatelj.

Audicijsko povjerenstvo za izbor kandidata za glazbenika Ansambla LADO sastavljeno je najmanje od 3 člana a to su:

-umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa-predsjednik povjerenstva,

-dirigent- glazbeni voditelj Ansambla LADO,

-voditelj orkestra Ansambla LADO.

Audicijsko povjerenstvo za izbor kandidata za plesača pjevača Ansambla LADO i korepetitora sastavljeno je najmanje od 4 člana a to su:

-umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa-predsjednik povjerenstva,

-dirigent- glazbeni voditelj Ansambla LADO,
-plesnih voditelja Ansambla LADO.

Članak 6.

O provedenoj audiciji plesni voditelji vode zapisnik kojega potpisuje predsjednik i svi članovi povjerenstva. Odluku o izboru kandidata donosi ravnatelj, a na temelju zapisnika i prijedloga audicijskog povjerenstva. Odluku o izboru kandidata ravnatelj je obvezan donijeti u roku od 15 dana od primitka zapisnika i prijedloga audicijskog povjerenstva.

1. Ravnatelj

Uvjeti koje je potrebno ispunjavati radi obavljanja poslova ravnatelja, kao i sadržaj rada, utvrđeni su Statutom Ansambla LADO.

2. Umjetnički voditelj plesnog ansambla nacionalnog statusa

Uvjeti koje je potrebno ispunjavati radi obavljanja poslova umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa utvrđeni su Statutom Ansambla LADO.

Sadržaj rada:

1. Kreira i provodi cjelokupnu koncepciju umjetničkog djelovanja Lada.
2. Prati sva važnija događanja vezana uz plesno i glazbeno hrvatsko narodno stvaralaštvo.
3. Predlaže plesni i glazbeni repertoar za određeno vremensko razdoblje, te sudjeluje u stvaranju novih koreografija.
4. Predlaže ravnatelju plan umjetničkog djelovanja Ansambla za narednu godinu u pisanom obliku do 1. svibnja tekuće godine. Pisano izvješće o umjetničkom radu za proteklu godinu, dužan je predati do 10. siječnja tekuće godine.
5. Predlaže sastav Ansambla u vezi s osnovnom koncepcijom umjetničkog djelovanja Lada.
6. Predlaže izbor plesača pjevača Ansambla LADO-prvaka, plesnog voditelja, plesača pjevača Ansambla LADO-prvaka i plesnog voditelja i plesača pjevača Ansambla LADO-solistu i plesnog voditelja ravnatelju.
7. Predlaže izvođače i izrađuje programe za sve vrste nastupa Ansambla, uključivši i snimanje nosača zvuka, TV emisija i radio emisija.
8. Izrađuje i predlaže premijerne i reprizne programe i radi na njihovom ostvarenju uključujući:
 - a) scenarij
 - b) režiju

c) rad s vanjskim suradnicima.

9. Provjerava i uređuje tekstove najave.
10. Surađuje sa scenografom i voditeljem tehnike Ansambla LADO.
11. Vršiti nadzor nad garderobom i predlaže nabavu opreme (rekviziti, nošnje, instrumenti).
12. Priprema i provodi plesne i druge probe u dvorani i na sceni.
13. Sudjeluje u umjetničkom radu u dvorani.
14. U dogovoru s dirigentom i voditeljima brine o radu i disciplini plesača pjevača.
15. Prati Ansambl na gostovanjima u zemlji i inozemstvu i organizira potreban rad.
16. Nakon predstave ukazuje na uspješnost u izvođenju ili na nedostatke u izvedbi programa. Dužan je jednom na godinu ili na zahtjev ravnatelja dati u pisanoj formi prikaz umjetničke kvalitete (s osvrtom na prethodno razdoblje) svakog pojedinog plesača pjevača, odnosno glazbenika. Prikaz umjetničke kvalitete donosi sa stručnim vijećem.
17. Planira dnevni i tjedni raspored rada izvođačkog dijela Ansambla.
18. Organizira rad na čuvanju i dopuni plesne dokumentacije.
19. Prati suvremenu plesnu i etnokoreološku literaturu.
20. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

3. Dirigent-glazbeni voditelj Ansambla LADO

Uvjeti koje je potrebno ispunjavati radi obavljanja poslova dirigenta-glazbenog voditelja Ansambla LADO utvrđeni su Statutom Ansambla LADO.

Sadržaj rada:

1. Predlaže obnavljanje i uvođenje novih skladbi za repertoar.
2. Dirigira koncertnim izvedbama zbora i orkestra Ansambla LADO.
3. Najviše 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 i instrumentalnom izražavanju.
6. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa utvrđuje vrstu i broj proba.
7. Provjerava i predlaže glazbeno-umjetničku kvalitetu glazbenika i plesača pjevača.
8. Individualno radi s izvođačima slabije glazbeno umjetničke kvalitete te izvođačima koji dovoljno ne poznaju repertoar.
9. Predlaže i priprema alternacije plesača pjevača i glazbenika solista.
10. Prema potrebi održava pjevačke i sviračke probe na turnejama. Predlaže rješenja glazbenih problema i potreba Ansambla.

11. Organizira rad na čuvanju i dopuni glazbene dokumentacije.
12. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa razrađuje plan rada na probama.
13. Priprema Ansambl i prisustvuje svim vrstama tonskih snimanja.
14. Odgovara za kvalitetu vokalne i instrumentalne izvedbe Ansambla.
15. Predlaže srednjoročni i godišnji plan i program vokalno-instrumentalnog repertoara Lada.
16. Redovito prati i unosi promjene u partiture.
17. Planom predlaže i razrađuje vrste i sadržaj tonskih snimanja Lada.
18. Organizira i prati realizaciju usvojenog programa tonskih snimanja.
19. Najuže surađuje s plesnim voditeljima i voditeljem orkestra kod utvrđivanja programa.
20. Vodi arhivu svih vokalno-instrumentalnih djela.
21. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

MARKETING I PRODAJA

4. Viši stručni savjetnik za međunarodne odnose

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,
- 4 godine radnog staža,
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu i aktivno znanje drugog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

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 ukupne marketinške aktivnosti vezane uz nastupe i putovanja u inozemstvo.
6. Koordinira suradnju Ansambla LADO s inozemnim suradnicima u Republici Hrvatskoj (npr. diplomatskim misijama i konzularnim uredima u Republici Hrvatskoj, inozemnim pravnim osobama u Republici Hrvatskoj i dr.)

7. Vodi inozemnu korespondenciju.
8. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

5. Viši stručni savjetnik za odnose s javnošću i marketing

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
- 4 godine radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

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.)
10. Uređuje internetsku stranicu www.lado.hr i službeni profil Ansambla na internetskim, društvenim stranicama.
11. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja

Broj izvršitelja: 1

6. Voditelj prodaje za Hrvatsku

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
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

1. Organizira nastupe Ansambla LADO na području Republike Hrvatske (najmanje dva na mjesec), osigurava prijevoz i smještaj te vodi sve organizacijske poslove oko realizacije tih nastupa.
2. Prati Ansambl LADO na nastupima u Republici Hrvatskoj.
3. Daje pravodobno ravnatelju pregled najznačajnijih folklornih aktivnosti u zemlji (npr. održavanje festivala, smotri itd.).
4. Organizira nastupe i vodi sve organizacijske poslove oko realizacije priredaba u Ladu, vrši prodaju promidžbenih materijala Lada.
5. Arhivira promidžbene i druge tiskane materijale vezane uz nastupe.
6. Vršiti obračun prodanih ulaznica za nastupe Lada.
7. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

PRAVNI I OPĆI POSLOVI

7. Viši stručni savjetnik za pravne poslove

Uvjeti:

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

Sadržaj rada:

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.

Broj izvršitelja: 1

8. Voditelj odsjeka administrativnih i kadrovskih poslova

Uvjeti:

- SSS,
- najmanje 3 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- napredno poznavanje rada na računalu.

Sadržaj rada:

1. Obavlja sve administrativne poslove za ravnatelja.
2. Prima i urudžbira poštu i arhivira je nakon obrade, vodi urudžbeni zapisnik
3. Uručuje ugovore o radu, anekse, rješenja, odluke i dr. zaposlenicima Lada.
4. Distribuiraju sve vrste ugovora i sporazuma vanjskim suradnicima koji nastaju u poslovanju Lada (npr. autorske, ugovore o djelu, najmu, sponzorske i dr.).Vrši prijepise materijala za sve potrebe Lada.
5. Vodi poslove prijava i odjava radnika na HZMO i HZZO.
6. Vodi kadrovsku evidenciju i matičnu knjigu radnika.
7. Vodi dnevnu evidenciju prisutnosti na radu.
8. Vodi evidenciju slobodnih dana.
9. Vodi registar zaposlenih u javnim službama.
10. Priprema statističke izvještaje s područja zdravstvenog osiguranja.
11. Sastavlja putne naloge i vodi knjigu službenih putovanja.
12. Brine se i odgovara za pravilnu upotrebu službenog pečata i ovjerava potpisanu poštu i dokumentaciju.
13. Vodi VIP liste, distribuira pozive vezane uz iste.
14. Ažurira sve adresare potrebne za funkcioniranje marketinga i prodaje (tvrtke, škole, ustanove, udruge, novinari, diplomatske misije i konzularni uredi u Republici Hrvatskoj i dr.).
15. Koordinira dostavu.
16. Po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu višeg stručnog savjetnika za pravne poslove i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

RAČUNOVODSTVO

9. Rukovoditelj odsjeka službe računovodstva

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
- 5 godina radnog iskustva na sličnim ili istim poslovima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

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. Obavezan je ravnatelju podnijeti u pisanom obliku financijski plan za narednu godinu kao i financijsko izvješće u skladu s uputom nadležnog ministarstva i važećim propisima.
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.

Broj izvršitelja: 1

10. Voditelj likvidature i obračuna plaća

Uvjeti:

- SSS,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima računovodstva,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

1. Vršiti likvidaturu ulaznih faktura i vodi pomoćne knjige ulaznih faktura.
2. Vršiti likvidaturu izlaznih faktura i vodi pomoćne knjige izlaznih faktura.
3. Vršiti obračun prema ugovorima o djelu, autorskim i sličnim ugovorima.
4. Vršiti obračun plaća i naknada.
5. Kontrolira knjige ulaznih faktura te ih usklađuje s glavnom knjigom.
6. Izrađuje JOPPD obrasce.
7. Vršiti refundaciju dječjeg doplatka.
8. Ispunjava potrebne obrasce za nadležne institucije.
9. Usklađuje uplaćene doprinose s HZZO i HZMO.
10. Izrađuje statističke izvještaje o plaćama.
11. Vršiti plaćanja s poslovnih računa.
12. Daje podatke financijskom knjigovodstvu vezane uz likvidaturu, obračun plaća, obustava te brojno stanje zaposlenika.
13. Daje informacije na zahtjev zaposlenika vezanih uz plaću.
14. Sudjeluje u vođenju registra zaposlenih u javnim službama.
15. Vršiti i druge poslove po nalogu rukovoditelja odsjeka službe računovodstva.
16. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada

Broj izvršitelja: 1

11.Voditelj materijalne imovine i blagaine

Uvjeti:

- SSS ekonomskog smjera,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima računovodstva,
- poznavanje rada na osobnom računalu.

Sadržaj rada:

1. Vodi analitičku evidenciju materijalne imovine.
2. Vodi pomoćne knjige inventara.
3. Vodi analitičku evidenciju sitnog inventara.
4. Vodi glavnu blagajnu, kontira istu te knjiži u glavnu knjigu.
5. Vodi deviznu blagajnu
6. Vodi porto blagajnu, poštarinu.
7. Vodi porezne kartice za sve radnike.

8. Izrađuje JOPPD obrasce.
9. Usklađuje uplaćene iznose poreza i prireza s Poreznom upravom
10. Vršiti godišnji obračun poreza.
11. Pomaže pri obračunu plaća i naknada te ispunjavanju potrebnih obrazaca za nadležne institucije.
12. U suradnji s voditeljem odsjeka nabave i održavanja i voditeljem fundusa i radionice nošnji dodjeljuje inventarne brojeve osnovnim i drugim sredstvima.
13. Sudjeluje u vođenju registra zaposlenih u javnim službama
14. Obavlja i druge poslove po nalogu rukovoditelja odsjeka službe računovodstva.
15. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

TEHNIČKA SLUŽBA

12. Voditelj tehnike Ansambla LADO

Uvjeti:

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij tehničkog smjera, odnosno visoka stručna sprema stečena sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- poznavanje rada na osobnom računalu,
- vozačka dozvola C kategorije.

Sadržaj rada.

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,
 - pripremu i razvrstavanje sanduka s opremom,
 - brine o razglasu i rasvjeti.
2. Organizira i osigurava transport kostima.
3. Prati opremu potrebnu za nastup, organizira rad na utovaru i istovaru i prisustvuje kod utovara i istovara.

4. Po potrebi postavlja razglasne i rasvjetne uređaje.
5. Vodi nastup što obuhvaća:
 - pripremu potrebnih rekvizita za nastup i probu
 - pozivanje izvođača za početak nastupa/koncerta
 - tehničko vođenje nastupa/koncerta
6. Obavlja administrativne poslove:
 - obavlja poslove carinske procedure
 - prijave učešća izvođača na koncertu
 - prijave ZAMP-u izvođenih djela
 - prema potrebi unaprijed provjerava tehničke uvjete za izvođenje nastupa/koncerta i unosi te podatke na karton.
7. U slučaju neispunjavanja ugovornih obveza od strane naručitelja nastupa/koncerta koje se odnose na tehničke uvjete obavezan je otkazati nastup/koncert, uz prethodnu suglasnost ravnatelja.
8. Obavlja rad u dvorani:
 - obavezno prisustvovanje generalnim i režijskim probama.
9. Obavlja konzultacije za nabavu tehničke opreme.
10. Brine se i organizira tehničke poslove oko nastup unutar Lada.
11. Vodi poslove inspicijenta na nastupima u Ladu.
12. Brine se oko registracije i održavanja voznog parka (kamion, kombi, auto).
13. Vozi kamion s opremom (ili kombi) na nastupe i dr.
14. Po potrebi organizira tonsko snimanje programa Ansambla LADO.
15. Prikuplja troškovnike od potencijalnih izvođača za adaptaciju i investiciono održavanje kuće.
16. Koordinira rad tehničke službe te za njega odgovara ravnatelju.
17. Osigurava sve uvjete iz Zakona o zaštiti na radu.
18. Osigurava i organizira sve uvjete iz Zakona o zaštiti od požara.
19. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

13. Tehničar – ton majstor

Uvjeti:

- SSS,
- radno iskustvo na istim ili sličnim poslovima,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- vozačka dozvola C kategorije.

Sadržaj rada:

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

Broj izvršitelja: 1

14. Voditelj odsjeka nabave i održavanja

Uvjeti:

- SSS
- poznavanje rada na osobnom računalu

Sadržaj rada:

1. Zadužen je za nabavu:
 - CD-a, DVD-a i promidžbenog materijala Ansambla LADO (zadnji dan u mjesecu dužan je u pisanom obliku predati Službi računovodstva izvješće vezano uz tekući mjesec).
 - hrane i pića za domjenke,
 - uredskog materijala, materijala za čišćenje, vode za piće,
 - sitnog inventara,
 - materijala za izradu i obnovu nošnji (u dogovoru s voditeljicom fundusa i radionice nošnji), itd.
2. Vršiti primanje nabavljenog materijala i opreme, skladišti ga i izdaje.
3. Zadužen je za obilježbu osnovnih i drugih sredstava dodijeljenim inventarnim brojevima od strane voditelja odsjeka materijalne imovine i blagajne.
4. Sudjeluje u godišnjoj inventuri.
5. Zadužen je za održavanje kuće i prostora oko kuće (uključujući rampu), te obavlja odnosno dogovara potrebne popravke.

6. Brine se o odvodnim i kanalizacionim cijevima u zgradi i izvan nje. Najmanje dva puta godišnje dužan je dogovoriti njihovo čišćenje i o tome izvijestiti ravnatelja.
7. Zadužen je za ateste.
8. Vršiti dostavu.
9. Zadužen je da se jednom godišnje obavi pregled sistema za grijanje.
10. Pronalazi radnike i radne organizacije za čišćenje, dezinfekciju i dezinsekciju kostima.
11. Zadužuje zaposlenike Ansambla LADO za ključeve zgrade, radnih prostorija i inventara.
12. Koordinira rad spremačica te za njega odgovara ravnatelju.
13. Po potrebi obavlja i druge poslove po nalogu voditelja tehnike Ansambla LADO i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

GARDEROBA

15. Voditelj fundusa i radionice nošnji Ansambla LADO

Uvjeti:

- SSS,
- izvrsno poznavanje narodnih nošnji.

Sadržaj rada:

1. Čuva, održava i brine se o svim narodnim nošnjama Ansambla LADO te odgovara za stanje u garderobi.
2. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnateljem nabavlja narodne nošnje.
3. Vodi kartoteku primanja i izdavanja nošnji.
4. Izdaje nošnje izvođačkom osoblju uz poimenično zaduženje.
5. Preuzima nošnje, sortira ih te predaje na pranje i čišćenje.
6. Predaje obuću na popravak (održava te priprema obuću 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 materijalne imovine i blagajne dodjeljuje inventarne brojeve osnovnim i drugim sredstvima
10. Uređuje nošnju pred nastup te se brine da svi dijelovi nošnje budu uvijek dotjerani za izlazak izvođača na scenu prema zahtjevima koreografa i umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa te provjerava komplete narodnih nošnji, obuće, oglavlja i ukrasa.

11. Organizira pranje i glačanje narodnih nošnji osjetljivih na boju i temperature.
12. Organizira i provodi specijalno škrobljenje na tvrdo.
13. Čuva i brine o održavanju nakita.
14. Sudjeluje u godišnjoj inventuri.
15. Prati Ansambl na svim nastupima.
16. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

16. Garderobijer- krojač Ansambla LADO

Uvjeti:

- KV krojač ili tečaj krojenja i šivanja,
- 3 godine radnog iskustva na poslovima krojenja i šivanja.

Sadržaj rada:

1. Šivanje nošnji.
2. Šnitanje (faldanje), glačanje i pranje nošnji i materijala za iste.
3. Održavanje nakita (navođenje perli, sitni popravci i dr.)
4. S voditeljem fundusa i radionice nošnji uređuje nošnje pred nastup te izdaje nošnje izvođačkom osoblju uz poimenično zaduženje.
5. Sudjelovanje u godišnjoj inventuri.
6. Po potrebi prati Ansambl na nastupima.
7. Ostali poslovi po nalogu voditelja fundusa i radionice nošnji Ansambla LADO, umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

IZVOĐAČKI DIO ANSAMBLA

17. Glazbenik Ansambla LADO

Djelomično vlada repertoarom Ansambla LADO, te još ne posjeduje dovoljno scensko iskustvo.

Uvjeti:

- SSS,
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost,
- položena audicija.

18. Glazbenik Ansambla LADO-voditelj dionice

Odlično vlada repertoarom, posjeduje dugogodišnje scensko iskustvo, svira više različitih instrumenata i po potrebi mijenja glazbenika Ansambla LADO-solistu.

19. Glazbenik Ansambla LADO- solist

Poznaje cjelokupan repertoar Ansambla LADO, posjeduje najvišu razinu tehničke i stilske interpretacije i nositelj je solističkih uloga.

Uvjeti:

- SSS,
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost,
- na prijedlog umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, a odluku o napredovanju donosi ravnatelj.

Sadržaj rada:

1. Svaki glazbenik obavezan je uz svoj glavni instrument svirati još najmanje jedan instrument.
2. Svladava glazbeni repertoar na instrumentima prema zaduženju.
3. Preuzima učenje drugih instrumenata svih vrsta.
4. Uvježbava i uči napamet novi glazbeni repertoar, obnavlja i održava stari.
5. Individualno uvježbava i uči napamet istaknute solističke dionice te usavršava sviračku tehniku i stil.
6. Odgovoran je za pravilan odnos prema radu na sceni, što podrazumijeva karakternost u izvedbi - intenzitet u izvedbi, snalažljivost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šminkanje); dužan je pridržavati se dogovorenih odnosa na sceni.
7. Sudjeluje na generalnim probama u kostimima.
8. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Rad:

Prije početka rada svaki je glazbenik obavezan dobro se ugrijati na ugođenom instrumentu (tehničke vježbe). Svaki glazbenik dužan je uskladiti svoj rad sa radom orkestra i radom plesnog dijela Ansambla LADO.

Nastupi:

1. Pripreme pred nastup (priprema instrumenata, kostima i obuće, ugađanje instrumenata i ugrijavanje, šminkanje).
2. Režijske probe.
3. Izvođenje glazbenih točaka, odijevanje i preodijevanje prema rasporedu.
4. Rad po završenoj predstavi (spremanje instrumenata, kostima, obuće, skidanje šminke).

Ostali poslovi, zadaci i obveze:

1. Glazbenik je dužan čuvati instrumente, nošnje i obuću, brinuti se o njihovu održavanju za što je odgovoran.
2. Glazbenik je dužan vratiti kostime, obuću i instrumente nakon nastupa.
3. Svaki glazbenik obavezan je oštećene instrumente, kostime i obuću odmah predati na popravak.

Broj izvršitelja: 13

20. Voditelj orkestra Ansambla LADO

Uvjeti:

- SSS,
- vrsno sviračko umijeće,
- glazbena pismenost,
- 5 godina radnog iskustva u zvanju glazbenika u Ansamblu LADO,
- na prijedlog umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, a odluku o izboru donosi ravnatelj.

Sadržaj rada:

1. Vodi evidenciju dolaska na posao glazbenika.
2. Priprema uvjete za odvijanje rada (ugađanje instrumenata, pripremanje notnog materijala za rad).
3. U dogovoru s dirigentom-glazbenim voditeljem Ansambla LADO predlaže plan rada za određeno vremensko razdoblje te organizira individualni i skupni rad s orkestrom.
4. U odsutnosti dirigenta-glazbenog voditelja Ansambla LADO preuzima cjelokupan rad s orkestrom; odgovoran je za kvalitetu instrumentalne izvedbe glazbenika pojedinca i orkestra u cjelini.
5. Vodi evidenciju rada.
6. Brine se o urednom izgledu glazbenika na sceni (odijevanje, šminka)

7. Slijedi i čuva stilsku koncepciju Ansambla LADO.
8. Brine se i kompletira vokalnu i instrumentalnu arhivu.
9. Brine se o nabavi instrumenata i potrošnog materijala (notni papir, žice, trzalice).
10. Vodi brigu o radnoj disciplini glazbenika.
11. Najuže surađuje s plesnim voditeljima pri uvježbavanju programa.
12. Prema potrebi surađuje s autorom glazbe.
13. Poduzima mjere iz zaštite na radu i samozaštite.
14. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

21. Plesač pjevač Ansambla LADO

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

Uvjeti:

- SSS,
- plesno i pjevačko iskustvo,
- položena audicija.

22. Plesač pjevač Ansambla LADO- srednje uloge

Posjeduje zadovoljavajuću razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, dobro poznaje plesni i pjevni repertoar i posjeduje višegodišnje scensko iskustvo.

23. Plesač pjevač Ansambla LADO- solist

Posjeduje najvišu razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, nositelj je solističkih uloga, te demonstrator tehnike i stila narodnih plesova i pjesama.

Uvjeti:

- SSS,
- plesno i pjevačko iskustvo,
- na prijedlog umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, a odluku o napredovanju donosi ravnatelj

24. Plesač pjevač Ansambla LADO- prvak

Posjeduje najvišu razinu tehničke i stilske interpretacije narodnih plesova i pjesama, nositelj je solističkih uloga, demonstrator tehnike i stila narodnih plesova i pjesama, umjetnik na kojem se gradi repertoar i zbog kojega se dolazi na nastupe Ansambla LADO.

Uvjeti:

- SSS,
- 5 godina radnog iskustva u zvanju plesač pjevač narodnih plesova i pjesama u Ansamblu LADO,
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za korektno izvođenje koreografija,
- na prijedlog umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa a odluku o napredovanju donosi ravnatelj.

Sadržaj rada:

1. Ostvaruje povjerene zadatke u izvedbama plesnih i glazbenih točaka repertoara Ansambla LADO.
2. Sudjeluje u radu u dvorani koji obuhvaća:
 - upjevavanje,
 - plesni trening,
 - uvježbavanje plesnih elemenata,
 - uvježbavanje plesnih i koreografskih dijelova,
 - uvježbavanje pjevačkih dionica,
 - rad na cjelokupnoj koreografiji (sinkronizacija plesno-pjevnog ansambla i orkestra),
 - uvježbavanje novih koreografija, obnavljanje i održavanje starih,
 - generalne probe u narodnim kostimima,
 - pojedinačni rad (uvježbavanje istaknutih i solističkih dionica),
 - individualni rad na dotjerivanju plesne tehnike i stila,
 - odgovornost za pravilan odnos prema radu na sceni, što podrazumijeva korektnost tehničke i stilske izvedbe, intenzitet u izvedbi složenost i pokretljivost na sceni, urednost (frizura, ruho, obuća, brijanje, šišanje) te obvezu pridržavanja dogovorenih odnosa na sceni.
3. Sudjeluje u nastupima što obuhvaća:

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

4. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Ostali poslovi, zadaci i obveze:

- plesač pjevač dužan je čuvati nošnje, obuću i rekvizite, brinuti se o njihovu održavanju za što je odgovoran,
- vraćati kostime i rekvizite nakon nastupa,
- obavezan je oštećene kostime, rekvizite i obuću odmah predati na popravak,
- dužan je održavati svoj profesionalni izgled nužan za kvalitetno obavljanje posla (optimalan odnos visine i tjelesne mase)
- dužan je na sve probe dolaziti u primjerenoj radnoj odjeći (tajice ili radne hlače-kratke, duge; majice s obilježjem LADO; plesne papuče).

Broj izvršitelja: 36

25. Plesni voditelj Ansambla LADO, Plesač pjevač Ansambla LADO- prvak i plesni voditelj, Plesač pjevač Ansambla LADO-solist i plesni voditelj,

Uvjeti:

- SSS,
- 5 godina radnog iskustva u zvanju plesač pjevač narodnih plesova i pjesama u Ansamblu LADO
- poznavanje cjelokupnog plesnog repertoara, vrsta i dijelova nošnji i opreme, glazbe i svih ostalih detalja potrebnih za korektno izvođenje koreografija,
- sposobnost prenošenja plesnog znanja,
- aktivno znanje jednog svjetskog jezika u govoru i pismu,
- na prijedlog umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, a odluku o izboru donosi ravnatelj.

Sadržaj rada:

1. Surađuje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom-glazbenim voditeljem Ansambla LADO i voditeljem orkestra Ansambla LADO. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši tehničko dotjerivanje, kao i dispozicije i uvježbavanje koreografija.
2. U dogovoru s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa vrši aranžir i generalne probe na sceni.

3. U slučaju odsutnosti umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa, predlaže ravnatelju ljudstvo i programe za sve vrste nastupa Ansambla.
4. Nakon nastupa ukazuje na uspješnost u izvođenju ili na nedostatke u izvedbi programa.
5. Prati zalaganje na radu plesača pjevača.
6. U suradnji s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom-glazbenim voditeljem Ansambla LADO te svojim osobnim radom (upozoravanjem i ispravljanjem tehničkih i stilskih grešaka objašnjavanjem i demonstriranjem) podiže pojedinačnu i kolektivnu kvalitetu izvođača.
7. Brine se o dobroj uvježbanosti i pripremljenosti svake točke koja čini određeni program.
8. Brine se o nužnim plesničkim alternacijama u programu.
9. Brine se o repertoaru, uključujući i stvaranje koreografske dokumentacije.
9. Ostali poslovi po nalogu umjetničkog voditelja plesnog ansambla nacionalnog statusa i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Rad s plesačima obuhvaća:

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

Rad u dvorani obuhvaća:

- vođenje dnevnika rada,
- praćenje zalaganja na radu,
- praćenje i provjeravanje umjetničke kvalitete pojedinaca,
- brigu o radnoj disciplini plesača-pjevača.

Nastup obuhvaća:

- u dogovoru s umjetničkim voditeljem pripremanje zaduženja te praćenje izvedbe na nastupima.

Ostali poslovi, zadaci i obveze::

- suradnja s autorom koreografije,
- 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.

Broj izvršitelja: 2

27. Korepetitor Ansambla LADO

Uvjeti:

- SSS (po mogućnosti srednja muzička škola), vrsno umijeće sviranja klavira,
- glazbena pismenost,
- položena audicija.

Sadržaj rada:

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 upoznaje cjelokupni plesni repertoar Ansambla LADO.
3. Suraduje s umjetničkim voditeljem plesnog ansambla nacionalnog statusa, dirigentom-glazbenim voditeljem Ansambla LADO, plesnim voditeljima i voditeljem orkestra Ansambla LADO.
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 i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 1

28. Spremač/ica

Uvjeti:

- NSS ili osnovna škola

Sadržaj rada:

1. Održava čistoću namještaja i svih prostorija Ansambla LADO, kao i prilaznog dijela zgradi.
2. Prije odlaska s radnog mjesta dužna je provjeriti jesu li zaključane sve prostorije, zatim prekontrolirati sanitarne čvorove, tuševe (ugasiti svjetla, zatvoriti prozore, slavine).
3. Po potrebi vrši postavu gledališta za predstave u Ansamblu LADO.
4. Obavlja poslove dostave.
5. Ostali poslovi po nalogu voditelja nabave i održavanja i ravnatelja u skladu s naravi i vrstom rada.

Broj izvršitelja: 2