



SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Turističke zajednice grada Čakovca

1. DIREKTOR TURISTIČKOG UREDA TURISTIČKE ZAJEDNICE GRADA ČAKOVCA

(Radno mjesto Direktora turističkog ureda turističke zajednice grada sukladno članku 2. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA, ZADATAKA I OVLASTI

Provodi odluke Turističkog vijeća, organizira izvršavanje zadaća Zajednice, zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice, zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima, odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koje se vode u Zajednici, odgovoran je za izvršenje proračuna TZ, ovlašten je za potpisivanje ugovora i drugih financijskih dokumenata u okviru proračuna, usklađuje materijalne i druge uvjete rada Turističkog ureda i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljeni u skladu sa odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela, odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkom uredu i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu sa aktom o ustrojstvu i sistematizaciji Turističkog ureda, upozorava radnike Turističkoga ureda i tijela Zajednice na zakonitosti njihovih odluka, odlučuje o službenom putovanju radnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije, predlaže ustrojstvo i sistematizaciju Turističkog ureda, odlučuje o povjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice, potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice, priprema, zajedno s predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice, podnosi Turističkom vijeću izvješće o svom radu i o radu Turističkog ureda, sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističkog ureda, obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

OVLASTI

RUKOVODEĆI POSLOVI

POTREBNO STRUČNO ZNANJE

Direktor turističkog ureda turističke zajednice grada mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završen najmanje specijalistički diplomski stručni ili diplomski sveučilišni studij (300 ECTS bodova);
2. da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima s područja turizma koje je kao uvjet propisan minimalno studij iz točke 1. ovoga članka;
3. da izradi prijedlog svog programa rada turističke zajednice za narednu

	kalendarsku godinu; 4. da aktivno zna jedan svjetski jezik; 5. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit; 6. da poznaje rad na osobnom računalu
KOEFICIJENT:	2,62

2. POMOĆNIK DIREKTORA TURISTIČKOG UREDA

(Radno mjesto Radnika zaposlenog na rukovodećim poslovima u turističkoj zajednici općine ili grada sukladno članku 3. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA, ZADATAKA I OVLASTI

Zastupa Zajednicu temeljem pismene punomoći direktora i/ili predsjednika, osmišljava, organizira i koordinira provedbu projekata u turističkom uredu, koordinira rad i vrši nadzor izvršavanja radnih zadataka projektnog osoblja, sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica, vrši nadzor nad kvalitetom izvršenih projektnih aktivnosti, kontrolira i ovjerava financijsku dokumentaciju vezanu za provedbu projekata, surađuje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama medijima i putničkim agencijama, organizira, provodi i nadzire sve radnje promocije turističkog proizvoda, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i/ili predsjednika.

OVLASTI

RUKOVODEĆI POSLOVI

POTREBNO STRUČNO ZNANJE

Pomoćnik direktora Turističkog ureda mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završen najmanje preddiplomski stručni ili sveučilišni studij (180 ili 240 ECTS);
2. da ima najmanje jednu godinu radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen;
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

KOEFICIJENT:

2,1

3. STRUČNI SURADNIK - PROJEKTNI ASISTENT

(Radno mjesto Radnika zaposlenog na stručnim poslovima u turističkoj zajednici općine ili grada sukladno članku 4. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA, ZADATAKA I OVLASTI

Vodi projektima i projektnim timom, priprema projektne prijedloge za prijave na pozive, sudjeluje u organizaciji i realizaciji manifestacija koje organizira turistička zajednica, sudjeluje u organizaciji sjednica tijela Turističke zajednice i obavlja sve potrebne administrativno tehničke poslove oko sazivanja i rada na sjednicama, izrađuje izvješća, prati kretanja turističkog prometa, vodi popis turista za područje grada Čakovca, prikuplja, obrađuje i distribuira informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice, informira turiste o znamenitostima i privlačnostima destinacije promovira turistički proizvod s područja Zajednice, daje ostale potrebne turističke informacije, obavlja i druge poslove po nalogu direktora i/ili pomoćnika direktora.

OVLASTI

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE

Radnik zaposlen na poslovima stručnog suradnika - projektnog asistenta u Turističkom uredu Turističke zajednice grada Čakovca mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

KOEFICIJENT:

1,6

4. STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I RAČUNOVODSTVO

Radno mjesto Radnika zaposlenog na stručnim poslovima u turističkoj zajednici općine ili grada sukladno članku 4. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA, ZADATAKA I OVLASTI

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

OVLASTI

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE

Radnik zaposlen na poslovima stručnog suradnika za financije i računovodstvo u Turističkom uredu Turističke zajednice grada Čakovca mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

KOEFICIJENT:

1,4

5. ADMINISTRATIVNI REFERENT

Radno mjesto Radnika zaposlenog na stručnim poslovima u turističkoj zajednici općine ili grada sukladno članku 4. Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice)

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA, ZADATAKA I OVLASTI

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

OVLASTI

RADNIK NA STRUČNIM POSLOVIMA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE

Radnik zaposlen na poslovima administrativnog referenta u Turističkom uredu Turističke zajednice grada Čakovca mora ispunjavati sljedeće uvjete:

1. da ima završenu srednju školu u najmanje četverogodišnjem trajanju;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

KOEFICIJENT:

1,0

Osnovica za obračun plaće iznosi 5.577,84 kuna bruto!

U Čakovcu, 15. svibnja 2018.



PREDSJEDNIK:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

Stjepan Kovač