

**OBČINA KAMNIK**  
**ŽUPAN**

Glavni trg 24  
1240 Kamnik

Številka: 014-0001/2019  
Datum: 1. 2. 2019

**OBČINSKI SVET**  
**OBČINE KAMNIK**

**ZADEVA: PREDLOG SKLEPA O SOGLASJU K PRAVILNIKU O SPREMEMBAH  
PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM,  
ŠPORT IN KULTURO KAMNIK**

**PREDLAGATELJ:** Matej Slapar, župan Občine Kamnik

**POROČEVALEC:** Tina Trček, podsekretarka – vodja Oddelka za družbene dejavnosti  
Mira Resnik, višja svetovalka za področje družbenih dejavnosti  
dr. Tomaž Simetinger, direktor Zavoda za turizem, šport in kulturo  
Kamnik

**PRAVNA OSNOVA:** 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik« (Uradni list RS, št. 83/16), Uredba o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08, 6/11, 46/17 in 80/18)

**NAMEN:** Obravnava in sprejem

**PREDLOG SKLEPA:**

Občinski svet Občine Kamnik daje soglasje k Pravilniku o spremembah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik.

**O b r a z l o ž i t e v :**

**1. Razlogi za sprejem in ocena stanja**

Na podlagi sprejetega Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik« (Uradni list RS, št. 83/16) in Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08, 6/11, 46/17 in 80/18) se uvrsti delavce v nove plačne razrede in plačne razrede z napredovanjem. V skladu s citirano Uredbo začnejo veljati uvrstitve delovnih mest delavcev v nove plačne razrede 1. januarja 2019, pri čemer je potrebno zaradi spremenjene uvrstitve delavcev v nove plačne razrede in plačne razrede z napredovanjem uskladiti tudi akt o sistemizaciji delovnih mest. Iz Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik pa se črta Priloga 2 - organigram Zavoda za turizem, šport in kulturo Kamnik, kjer so navedena delovna mesta zavoda. Le-ta pa so že navedena v prilogi 1 - Seznam delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik.

**2. Cilji in načela**

S sprejetjem Pravilnika o spremembi in dopolnitvah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik se le-ta uskladi z Uredbo o uvrstitvi delovnih mest

v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08, 6/11, 46/17 in 80/18).

### 3. Ocena finančnih in drugih posledic

S predlagano spremembo akta o sistemizaciji bodo zaradi spremenjene uvrstitve delovnih mest v nove plačne razrede in plačne razrede z napredovanjem nastale finančne posledice, ki so na letni ravni v globalu ocenjene na cca 13.000 EUR (oz. za cca 2.000 EUR višje od plana za leto 2018, ker ostaja delovno mesto »koordinator in organizator kulturnih programov« - vodja na področju kulture nezasedeno, ker bo ta dela in naloge opravljal dosedanji vodja t.j. direktor zavoda) in posledično vplivajo tudi na spremembo finančnega načrta javnega zavoda.

Matej Slapar  
ŽUPAN

#### Priloga:

- Pravilnik o spremembah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik
- Besedilo trenutno veljavnih prilog v zvezi s katerimi se predlagajo spremembe Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik

Na podlagi 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 - uradno prečiščeno besedilo - ZJU-UPB3, 65/08, 69/08 - Zzavar-E, 69/08 - ZTFI-A, 74/09 - odločba US in 40/12 - ZUJF), 13. člena Odloka o ustanovitvi javnega zavoda »Zavod za turizem, šport in kulturo Kamnik« (Uradni list RS, št. 83/16), 12. člena Statuta za turizem, šport in kulturo Kamnik (št. 5-ST/2016, z dne 3. 1. 2017) ter v skladu z Uredbo o uvrstitvi delovnih mest v javnih agencijah, javnih skladih in javnih zavodih v plačne razrede (Uradni list RS, št. 69/08, 73/08, 6/11, 46/17 in 80/18) in Uredbo o plačah direktorjev v javnem sektorju (Uradni list RS, št. 68/17) je svet Zavoda za turizem, šport in kulturo Kamnik v soglasju z ustanoviteljem na svoji ..... seji dne ..... sprejel

**PRAVILNIK O SPREMEMBAH  
PRAVILNIKA O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST  
V ZAVODU ZA TURIZEM, ŠPORT IN KULTURO KAMNIK**

1. člen

V Pravilniku o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik se v soglasju z ustanoviteljem, ki ga je sprejel in potrdil svet zavoda na ..... seji dne ..... dosedanja Priloga 1: Seznam delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik nadomesti z novo prilogo, ki se glasi:

»PRILOGA 1: SEZNAM DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM, ŠPORT IN KULTURO  
KAMNIK

Zap. št. DM	Delovno mesto	Šifra delovnega mesta	Tarifni razred	Plačni razred	Število izvajalcev
1	Direktor zavoda	B017850	VII/2	45*	1
2	Področni svetovalec III	I017113	VII/1	30	2
3	Turistični informator II	I016039	VI	24	2
4	Turistični animator II	I016038	VI	24	1
5	Organizator športnih programov II	I015027	V	21	1
6	Hišnik IV	J034020	IV	17	1
7	Komunalni delavec II	J032007	II	11	1
8	Organizator dela VII/1	J017063	VII/1	30	1
9	Strokovni sodelavec VII/1	J017135	VII/1	30	1
10	Koordinator in organizator kulturnih programov	G027009	VII/2	34	1
11	Organizator kulturnega programa V	G025028	V	23	2
12	Scenski tehnik	G025031	V	20	1

\*Opomba: Plačni razred je določen s sklepom župana Občine Kamnik (št. 100-0024/2017 z dne 12. 12. 2017) in soglasjem Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (št. 010-1/2017/76 z dne 13. 12. 2017).«

## 2. člen

Iz Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik se črta Priloga 2 - organigram Zavoda za turizem, šport in kulturo Kamnik, kjer so navedena delovna mesta zavoda.

## 3. člen

Dosedanja priloga 3 - Katalog delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik se preštevilči v prilogo 2 - Katalog delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik.

## 4. člen

V prilogi 2 - Katalog delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik se v opisu delovnih mest, sistemiziranih od zap. št. 2 do zap. št. 12, dosedanje vrstice, v katerih so za taista delovna mesta določeni izhodiščni plačni razredi in plačni razredi z napredovanjem, izvedejo naslednje spremembe:

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 2 - Področni svetovalec III se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 28
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 28-38

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 30
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 30-40

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 3 - Turistični informator II se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 22
Plačni razred z napredovanjem(razpon)	▪ 22-32

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 24
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 24-34

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 4 - Turistični animator II se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 22
Plačni razred z napredovanjem	▪ 22-32

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 24
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 24-34

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 5 - Organizator športnih programov II se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 19
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 19-29

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 21
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 21-31

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 6 - Hišnik IV se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 16
-------------------------------	------

Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 16-26
--	---------

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 17
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 17-27

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 7 - Komunalni delavec II se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 10
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 10-20

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 11
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 11-21

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 8 - Organizator dela VII/1 se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 28
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 28-38

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 30
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 30-40

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 9 - Strokovni sodelavec VII/1 se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 28
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 28-38

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 30
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 30-40

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 10 - Koordinator in organizator kulturnih programov se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 32
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 32-42

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 34
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 34-44

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 11 - Organizator kulturnega programa V se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 22
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 22-32

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 23
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 23-33

\*Pri delovnem mestu z zap. št. 12 - Scenski tehnik se dosedanji vrstici, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 19
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 19-29

nadomestita z novima vrsticama, ki se glasita:

Plačni razred delovnega mesta	▪ 20
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	▪ 20-30

#### 5. člen

Javnim uslužbencem se po uveljavitvi tega pravilnika glede na spremenjene uvrstitve delovnih mest v plačne razrede izdajo individualni akti.

Pravico do izplačila plače pripada javnim uslužbencem v rokih, kot jih določa 5. člen Aneksa št. 4 h Kolektivni pogodbi za državno upravo, uprave pravosodnih organov in uprave samoupravnih lokalnih skupnosti – tarifni del (Uradni list RS, št. 80/18).

#### 6. člen

Pravilnik o spremembah Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulture Kamnik začne veljati po potrditvi Sveta Zavoda za turizem, šport in kulturo Kamnik in po potrditvi Občinskega sveta Občine Kamnik.

#### 7. člen

Ta pravilnik se po sprejetju objavi na oglasni deski v prostorih zavoda, uporablja pa se od 1. 1. 2019 dalje.

S pravilnikom se pred uveljavitvijo seznanijo vsi zaposleni v javnem zavodu.

Številka: .....

V Kamniku, dne .....

Martina Jerše  
PREDSEDNICA SVETA ZAVODA

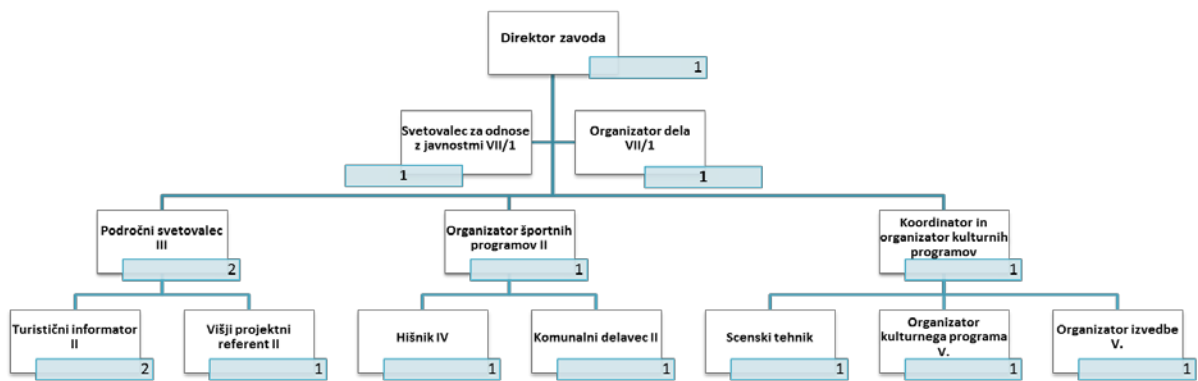
**Besedilo trenutno veljavnih prilog, v zvezi s katerimi se predlagajo spremembe Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest v Zavodu za turizem, šport in kulturo Kamnik:**

**\*PRILOGA 1: SEZNAM DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM, ŠPORT IN KULTURO KAMNIK**

Zap. št. DM	Delovno mesto	Šifra delovnega mesta	Tarifni razred	Plačni razred	Število izvajalcev
1	Direktor zavoda	B017850	VII/2	45*	1
2	Področni svetovalec III	I017113	VII/1	28	2
3	Turistični informator II	I016039	VI	22	2
4	Turistični animator II	I016038	VI	22	1
5	Organizator športnih programov II	I015027	V	19	1
6	Hišnik IV	J034020	IV	16	1
7	Komunalni delavec II	J032007	II	10	1
8	Organizator dela VII/1	J017063	VII/1	28	1
9	Strokovni sodelavec VII/1	J017135	VII/1	28	1
10	Koordinator in organizator kulturnih programov	G027009	VII/2	32	1
11	Organizator kulturnega programa V	G025028	V	22	2
12	Scenski tehnik	G025031	V	19	1

\*Opomba: Plačni razred je določen s sklepom župana Občine Kamnik (št. 100-0024/2017 z dne 12. 12. 2017) in soglasjem Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (št. 010-1/2017/76 z dne 13. 12. 2017).«

\*Priloga 2: ORGANIGRAM ZAVODA ZA TURIZEM, ŠPORT IN KULTURO





\*Priloga 3: KATALOG DELOVNIH MEST V ZAVODU ZA TURIZEM, ŠPORT IN KULTURO  
KAMNIK

Delovno mesto: 1	<b>DIREKTOR</b>
Šifra delovnega mesta	<b>B017850</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organiziranje, predstavljanje, zastopanje in vodenje Zavoda;</li> <li>▪ Usklajevanje in kontrola izvajanja strategije razvoja;</li> <li>▪ Vodenje poslovne in kadrovske politike ter odločanje o sklenitvah in prenehanjih delovnih razmerij delavcev ter odločanje o disciplinski in odškodninski odgovornosti delavcev;</li> <li>▪ Sklepanje pravnih poslov v mejah svojih pooblastil in podpisovanje poslovnih listin, pogodb in drugih dokumentov;</li> <li>▪ Poročanje o rezultatih dela Zavoda in njegovem poslovanju;</li> <li>▪ Priprava poslovnega in finančnega načrta, v skladu s sprejetimi cilji, ter razporejanje sredstev po posameznih namenih;</li> <li>▪ Sprejemanje splošnih aktov in sklepov iz svoje pristojnosti;</li> <li>▪ Sodelovanje z Občino, svetom Zavoda ter drugimi pristojnimi organi;</li> <li>▪ Predlaganje sklica sej sveta Zavoda in priprava in zagotavljanje gradiv za delo sveta;</li> <li>▪ Sprejemanje vseh generalnih odločitev za usmerjanje poslovanja Zavoda;</li> <li>▪ Izdelava smernic za razvoj Zavoda;</li> <li>▪ Nadzor in usmerjanje dela podrejenih, v skladu s strategijo in usmeritvami Zavoda;</li> <li>▪ Določanje plač delavcem Zavoda;</li> <li>▪ Planiranje, organiziranje, informiranje, spremljanje izvajanja, preverjanje izvrševanja nalog in ocenjevanje uspešnosti podrejenih;</li> <li>▪ Koordiniranje dela na kompleksnih področjih delovanja Zavoda;</li> <li>▪ Spremljanje in nadzor delovnih postopkov ter predlaganje in uvajanje sprememb in izboljšav;</li> <li>▪ Mentorstvo in uvajanje novih delavcev v delo;</li> <li>▪ Izdelovanje ponudb, pogodb, ter sklepanje pogodb v okviru delovnega in finančnega načrta;</li> <li>▪ Opravljanje drugih del za nemoteno poslovanje Zavoda;</li> <li>▪ Urejanje interne dokumentacije in odločanje o zaupnosti podatkov;</li> <li>▪ Stiki z različnimi mediji za seznanjenost zainteresirane javnosti o delu;</li> <li>▪ Opravljanje drugih nalog v skladu z zakonom, odlokom in s Statutom Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana izobrazba	<p>Sedma raven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 17001 Specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja);</li> <li>▪ 17002 Visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja).</li> </ul>
Smer	/
Posebni pogoji	▪ znanje angleškega in vsaj enega tujega jezika – stopnja B2-C1;
Poskusno delo	▪ /
Tarifna skupina	▪ VII/2
Plačni razred	▪ 45*
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane del. izkušnje	▪ Najmanj tri leta delovnih izkušenj na vodilnem položaju.

Veščine in znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost vodenja, planiranja, reševanje konfliktnih situacij, organiziranja;</li> <li>▪ Sposobnost motiviranja, kritičnega in analitičnega mišljenja, timskega dela;</li> <li>▪ Samoiniciativnost;</li> <li>▪ Sposobnost nastopanja v javnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 40 ur</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

\*Opomba: Plačni razred je določen s sklepom župana Občine Kamnik (št. 100-0024/2017 z dne 12. 12. 2017) in soglasjem Ministrstva za gospodarski razvoj in tehnologijo (št. 010-1/2017/76 z dne 13. 12. 2017).«

Delovno mesto: 2	<b>PODROČNI SVETOVALEC III</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I017113</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Promocija, trženje in stiki z javnostmi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• priprava in spremljanje letnega plana trženjskih aktivnosti zavoda;</li> <li>• priprava in spremljanje letnega plana promocijskih aktivnosti zavoda;</li> <li>• priprava in spremljanje letnega plana tiska promocijskega materiala destinacije;</li> <li>• priprava marketinških orodij za pospeševanje prodaje destinacije;</li> <li>• vzpostavitev in vzdrževanje povezav z nosilci turistične ponudbe v Kamniku;</li> <li>• sodelovanje in načrtovanje aktivnosti s Slovensko turistično organizacijo ter izpeljava partnerskih projektov;</li> <li>• sodelovanje z organizatorji potovanj, turističnimi agencijami in drugimi institucijami doma in v tujini;</li> <li>• sodelovanje z domačimi in tujimi združenji, organizacijami, ... na področju pospeševanja organizirane prodaje;</li> </ul> </li> <li>▪ Informiranje, analize, arhiv ter pomoč pri delu v TIC-u: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodenje potrebnih evidenc, blagajne, izdelava poročil in analiz v zvezi z njimi;</li> <li>• evidentiranje in analiziranje nivoja kakovosti in ustreznosti turistične ponudbe (ankete, raziskave);</li> <li>• zbiranje, obdelava in analiziranje podatkov o turističnem prometu;</li> <li>• zbiranje, obdelava in analiziranje podatkov o turistični ponudbi in ponudnikih;</li> <li>• spremljanje in analiziranje trendov v turizmu;</li> <li>• obveščanje turističnega gospodarstva o možnostih izobraževanja in organiziranje skupnih izobraževalnih programov;</li> <li>• koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov;</li> <li>• vodenje evidence turističnih vodnikov;</li> <li>• skrb za arhiv in dokumentacijo;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi skupnih programov animacije na območju destilacije;</li> <li>• sodelovanje pri vzdrževanju objektov turistične infrastrukture;</li> <li>• pomoč pri organizaciji, pripravi in izvedbi prireditev;</li> </ul> </li> <li>▪ Organizacija in prodaja turističnih aranžmajev;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Sedma raven:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 17001 Specialistično izobraževanje po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnje)/specializacija po visokošolski strokovni izobrazbi (prejšnja);</li> <li>▪ 17002 Visokošolsko univerzitetno izobraževanje (prejšnje)/visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja).</li> </ul>
Smer	Turistične, družboslovne, ekonomske ali naravoslovne smeri.
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>

Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/1</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28-38</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju vodenja projektov, zaželene izkušnje v turizmu</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost vodenja in ustvarjanja v timu;</li> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu,</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 3	<b>TURISTIČNI INFORMATOR II</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I016039</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje turistično informacijskega centra in trgovinske dejavnosti;</li> <li>▪ Posredovanje najrazličnejših turističnih in splošnih informacij ter promocijskih gradiv o Kamniku in Sloveniji;</li> <li>▪ Razporejanje delovnih obveznosti v okviru Turistično informacijskega centra;</li> <li>▪ Vodenje potrebnih statističnih podatkov in evidenc (obisk, prenočitev, promocijska gradiva);</li> <li>▪ Vodenje hranjenja tiskanih in drugih promocijskih kot tudi prodaji namenjenih artiklov;</li> <li>▪ Zbiranje pritožb in pobud občanov, vezanih na kakovost in vsebino turistične ponudbe Kamnika;</li> <li>▪ Oblikovanje predloga obsega in vsebine prodajnih promocijskih artiklov;</li> <li>▪ Izvajanje rezervacij, organiziranje in prodaja turističnih storitev;</li> <li>▪ Prodaja spominkov in drugih promocijskih materialov, ki niso namenjeni brezplačni delitvi;</li> <li>▪ Vodenje evidence turističnih vodnikov in vodenj območja Srca Slovenije,</li> <li>▪ Koordinacija izobraževanja novih in obstoječih turističnih vodnikov,</li> <li>▪ Vodenje blagajne, vključno z izdelovanjem blagajniških zaključkov in poročil;</li> <li>▪ Opravljanje določenih nalog s področja plačilnega prometa Zavoda;</li> <li>▪ Pomoč pri izvajanju sejmskih, borznih in drugih nastopov Kamnika (samostojno ali v sodelovanju s Slovensko turistično organizacijo);</li> <li>▪ Organizacija in prodaja turističnih aranžmajev;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Šesta raven – podraven 6/1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16101 Višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba;</li> <li>▪ 16102 Višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja);</li> <li>▪ 16199 Višješolsko, višje strokovno in podobno izobraževanje/višješolska, višja strokovna in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno.</li> </ul>
Smer	Turistične, družboslovne ali ekonomske smeri.
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ znanje dveh tujih jezikov (angleški; nemški ali italijanski ali drug neslovanski jezik) – osnovna raven</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VI</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 11</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22-32</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju turizma.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Samostojnost, natančnost in kreativnost pri delu;</li><li>▪ Zmožnost učinkovitega timskega dela;</li><li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li></ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li></ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 mesec</li></ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li></ul>

Delovno mesto: 4	<b>TURISTIČNI ANIMATOR II</b>
Šifra delovnega mesta	<b>I016038</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Načrtovanje in organizacija prireditev in drugih projektov: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pridobivanje dovoljenj, soglasij in drugih dokumentov za izvedbo prireditev – izdelovanje projektov in idej ter realizacija s celotno; finančno strukturo in vsebinsko pokritostjo;</li> <li>• koordinacija in izvedba koledarja prireditev na območju občine Kamnik;</li> <li>• priprava predlogov prireditev (turističnih in športnih) na javnih površinah v Občini Kamnik;</li> <li>• koordinacija med ponudniki turističnih storitev na področju prireditev;</li> <li>• vzpostavitev evidence potencialnih ponudnikov za izvajanje priprave in izvedbe tiska, preverjanje njihove konkurenčne sposobnosti;</li> </ul> </li> <li>▪ Priprava javnih razpisov in prijava na razpise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• tehnična pomoč pri organizaciji izvedbe javnih razpisov;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil;</li> </ul> </li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	<p>Šesta raven – podraven 6/1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16101 Višje strokovno izobraževanje/višja strokovna izobrazba;</li> <li>▪ 16102 Višješolsko izobraževanje (prejšnje)/višješolska izobrazba (prejšnja);</li> <li>▪ 16199 Višješolsko, višje strokovno in podobno izobraževanje/višješolska, višja strokovna in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno.</li> </ul>
Smer	Turistične, družboslovne, ekonomske ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VI</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22-32</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto na področju vodenja projektov.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Zmožnost učinkovitega timskega dela;</li> <li>▪ Sposobnost hitrega prilagajanja spremembam;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 5	<b>ORGANIZATOR ŠPORTNIH PROGRAMOV II</b>
Šifra Delovnega mesta	<b>I015027</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vodenje področja športa v okviru Zavoda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sodelovanje pri pripravi letnega programa športa;</li> <li>• nadzor nad delovanjem društev po pogodbah,</li> <li>• strokovna, organizacijska pomoč športnim klubom;</li> <li>• koordinacija šolskega športa in organizacija šolskih tekmovanj;</li> <li>• sodelovanje in koordinacija s PC Domžale.</li> <li>• upravljanje športnih objektov:</li> </ul> </li> <li>▪ Upravljanje športne infrastrukture, ki je v domeni Zavoda; <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzor nad poslovanjem športne infrastrukture;</li> <li>• koordinacija službe vzdrževanja športnih objektov;</li> <li>• načrtovanje investicijskega vzdrževanja objektov;</li> <li>• skrb za izvedbo nujnih popravil na športnih objektih;</li> <li>• nadzor nad delom zunanjih izvajalcev in zaposlenih na športnih objektih;</li> <li>• pomoč pri skrbi za otroška igrišča in ostala športna igrišča;</li> <li>• skrbi za tehnično brezhibnost in za redno vzdrževanje vozil;</li> <li>• skrbi za tehnične preglede in registracijo vozila po predpisih.</li> </ul> </li> <li>▪ Organizacija športnih programov in prireditev: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizacija športnih prireditev;</li> <li>• spremljanje delovanja športnih klubov.</li> </ul> </li> <li>▪ Priprava javnih razpisov in prijava na razpise: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil na področju športa;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi dokumentov in gradiv, potrebnih za izvedbo razpisov;</li> <li>• priprava drugih potrebnih dokumentov na področju športa.</li> </ul> </li> <li>▪ Priprava analiz in poročil: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sodelovanje pri pripravi analiz finančnih, statističnih podatkov s področja športa;</li> <li>• vodenje evidenc izdanih ključev za športne objekte;</li> <li>• skrb za arhiv in dokumentacijo;</li> </ul> </li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Peta raven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 15001 Srednje tehniško in drugo strokovno izobraževanje/srednja strokovna izobrazba;</li> <li>▪ 15002 Srednje splošno izobraževanje/srednja splošna izobrazba;</li> <li>▪ 15099 Srednje tehniško in drugo strokovno ter splošno izobraževanje / srednja strokovna in splošna izobrazba, drugje nerazporejeno.</li> </ul>
Smer	Ekonomске, družboslovne ali naravoslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 4 mesece</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ I1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19-29</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	Najmanj eno leto delovnih izkušenj na področju dela na športnih programih in upravljanja s športnimi objekti.
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> <li>▪ Samostojnost in natančnost pri delu;</li> <li>▪ Sposobnost dela v timu;</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 6	<b>HISNIK IV</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J034020</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vzdrževanje športnih objektov in objekta Zavoda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• oskrbuje športne objekte s sredstvi, ki zagotavljajo nemoteno delovanje, vzdrževanje in uporabo objektov in okolice;</li> <li>• skrbi za red in čistočo v športnih objektih;</li> <li>• skrbi za red, čistočo in košnjo na otroških igriščih;</li> <li>• pregleduje športne objekte in skrbi za odpiranje in zaklepanje le teh;</li> <li>• pregleduje vodovodne napeljave v sanitarijah in sproti odpravlja okvare oziroma poskrbi za odpravo okvar;</li> <li>• ugotavlja in ocenjuje poškodbe, ki jih povzročijo obiskovalci športnih objektov na inventarju, o tem piše zapisnik in obvešča vodstvo zavoda;</li> <li>• skrbi za električno napeljavo in varčno porabo električne energije ter za ugašanje luči;</li> <li>• sodeluje s čistilkami/čistilnim servisom, nadzoruje njihovo delo in skrbi za to, da je zagotovljeno ustrezno čiščenje športnih objektov in sanitarij;</li> </ul> </li> <li>▪ Vodenje evidenc: <ul style="list-style-type: none"> <li>• vodi evidenco obiska športnih objektov in evidenco potrebno na otroških igriščih,</li> <li>• izdaja in vodi nadzor nad porabo nabavljenih sredstev;</li> </ul> </li> <li>▪ Pomoč pri organizaciji in izvajanju prireditev Zavoda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomaga pri pripravi športnih objektov za prireditve v organizaciji Zavoda;</li> <li>• pomaga pri ostalih prireditvah, ki jih organizira Zavod;</li> <li>• Opravlja prevoze stvari in materiala po potrebah Zavoda;</li> <li>• nadzira izvajanje del, ki jih opravljajo zunanji izvajalci, če jih ne more opraviti sam;</li> <li>• predlaga vodstvu zavoda nabavo potrebnih čistilnih sredstev in preostalega materiala za sanitarno ter drugo vzdrževanje zavoda in poskrbi za njihovo nabavo;</li> </ul> </li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Tretja raven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 13001 Nižje poklicno izobraževanje/nišja poklicna izobrazba;</li> <li>▪ 13099 Nižje poklicno in podobno izobraževanje/nišja poklicna in podobna izobrazba, drugje nerazporejeno.</li> </ul>
Smer	/
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IV</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ J3</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 16-26</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Osnovno znanje uporabe računalniških programov;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj eno leto delovnih izkušenj na področju vzdrževanja objektov.</li> </ul>

Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Samostojnost pri delu;</li><li>▪ Vestnost, samoiniciativnost;</li><li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li></ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li></ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 mesec</li></ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li></ul>

Delovno mesto: 7	<b>KOMUNALNI DELAVEC II</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J032007</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lažja komunalna dela;</li> <li>▪ Skrb za čistočo javnega stranišča;</li> <li>▪ Skrb za čistočo mestnega jedra;</li> <li>▪ Skrb za čistočo in urejenost na odprtem bazenu in ostalih športnih objektih ter otroških igriščih;</li> <li>▪ Pomoč pri prireditvah, ki jih organizira Zavod;</li> <li>▪ Opravljanje drugih del z delovnega področja in po odredbi direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba in	Druga raven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 12001 Osnovnošolsko izobraževanje višje stopnje/osnovnošolska izobrazba.</li> </ul>
Smer	/
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ni posebnih pogojev</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ II</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ J3</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 10-20</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebna</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Niso potrebne</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Samostojnost pri delu;</li> <li>▪ Vestnost, samoiniciativnost;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 8	<b>ORGANIZATOR DELA VII/1</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J017063</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Opravljanje tajniško administrativnih del;</li> <li>▪ Vodenje pisarne direktorja javnega Zavoda;</li> <li>▪ Sodelovanje pri internem usklajevanju notranjih organizacijskih enot;</li> <li>▪ Sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil;</li> <li>▪ Arhiviranje dopisov, spisov, pogodb in skrb za arhiv;</li> <li>▪ Izdajanje in obdelava potnih nalogov;</li> <li>▪ Izdajanje računov in urejanje prejetih računov;</li> <li>▪ Oskrbovanje s pisarniškim materialom in drobnim inventarjem;</li> <li>▪ Sprejem, evidentiranje, razdelitev in odpošiljanje pošte;</li> <li>▪ Skrb za kadrovske evidenco zaposlenih;</li> <li>▪ Vodenje evidence odsotnosti z dela ter priprava podatkov za obračun plač;</li> <li>▪ Sklicevanje in organizacija sestankov;</li> <li>▪ Priprava gradiva za kolegije, pisanje zapisnikov;</li> <li>▪ Samostojno vodenje poslovne korespondence in komuniciranje s strankami;</li> <li>▪ Zbiranje, naročanje in obdelava statističnih in drugih podatkov ter podatkovnih baz;</li> <li>▪ Vodenje zahtevnejših evidenc, priprava analiz in urejanje dokumentacije;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Sedma raven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ višja strokovna izobrazba ali višješolska izobrazba (prejšnja).</li> </ul>
Smer	Družboslovna, ekonomska ali naravoslovna
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visoka raven aktivnega znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Poznavanje predpisov s področja dela zavoda;</li> <li>▪ Osnovno znanje o poslovanju v javnem sektorju;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/1</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ J1</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28-38</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Napredno znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj tri leta na enakem delovnem področju</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost in natančnost pri delu,</li> <li>▪ Zmožnost učinkovitega timskega dela;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - enakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 9	<b>STROKOVNI SODELAVEC VII/1</b>
Šifra delovnega mesta	<b>J017149</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Načrtovanje, organiziranje in izvajanje promocijskih aktivnosti in aktivnosti na področju odnosov z javnostmi v Sloveniji in tujini;</li> <li>▪ Načrtovanje in izvajanje študijskih skupin za domače in tuje novinarje;</li> <li>▪ Priprava gradiv za ciljne skupine v Sloveniji in tujini (sporočila, press kiti ipd);</li> <li>▪ Obveščanje ciljnih subjektov o kamniški turistični ponudbi in Sloveniji nasploh;</li> <li>▪ Določanje najprimernejših ukrepov in poti za obveščanje;</li> <li>▪ Zbiranje, arhiviranje in analiziranje objavljenih informacij o kamniški turistični ponudbi v domačih in tujih medijih;</li> <li>▪ Merjenje učinkovitosti aktivnosti;</li> <li>▪ Priprava oglaševalskega plana in druge marketinške akcije;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Sedma raven: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ višja strokovna izobrazba ali višješolska izobrazba (prejšnja).</li> </ul>
Smer	Družboslovne, turistične ali ekonomske smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visoka raven aktivnega znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Poznavanje predpisov s področja dela zavoda;</li> <li>▪ Osnovno znanje o poslovanju v javnem sektorju;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VI</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ J2</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 28-38</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Napredno znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj dve leti na enakem delovnem področju</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja in pisanja besedil;</li> <li>▪ Samostojnost, natančnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev.</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 10	<b>KOORDINATOR IN ORGANIZATOR KULTURNIH PROGRAMOV</b>
Šifra delovnega mesta	<b>G027009</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pomoč direktorju pri organiziranju poslovanja zavoda na področju kulture: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sodelovanje pri načrtovanju poslovanja oddelka kulture;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi letnega programa dela za področje kulture;</li> <li>• opravljanje administrativnega in organizacijskega dela za potrebe oddelka;</li> <li>• pripravljane poročil o opravljenem delu za vse honorarne sodelavce;</li> <li>• razporejanje delovnih obveznosti v okviru oddelka kulture;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi postopkov javnih naročil na področju kulture;</li> <li>• sodelovanje pri pripravi dokumentov in gradiv, potrebnih za izvedbo razpisov;</li> <li>• urejanje najemnih razmerij v DKK-ju;</li> </ul> </li> <li>▪ Upravljanje Doma kulture Kamnik (DKK): <ul style="list-style-type: none"> <li>• upravljanje infrastrukture, ki je v domeni Zavoda;</li> <li>• nadzor nad poslovanjem infrastrukture;</li> <li>• načrtovanje investicijskega vzdrževanja objekta (DKK);</li> <li>• skrb za izvedbo nujnih popravil na objektu (DKK);</li> <li>• nadzor nad delom zunanjih izvajalcev, zaposlenih in najemnikov prostorov v DKK;</li> <li>• skrbi za tehnično brezhibnost in za redno vzdrževanje tehnične opreme;</li> </ul> </li> <li>▪ Sodelovanje, organizacija in izvedba prireditev: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izbira programov, izvajalcev ter dogovarjanje o nastopu, ceni in ostalih pogojih, ki so pomembni za izvedbo prireditev;</li> </ul> </li> <li>▪ Opravljanje finančnih del: <ul style="list-style-type: none"> <li>• sodelovanje pri pripravi finančnega načrta;</li> <li>• pripravljane internih mesečnih poročil o porabljenih sredstvih,</li> <li>• pripravljane tedenskih, mesečnih in letnih poročil o obiskanosti predstav;</li> <li>• zbiranje in urejanje poročil o številu opravljenih ur zaposlenih v oddelku kulture;</li> <li>• pripravljane finančnih načrtov za izvedbo posamezne prireditve;</li> </ul> </li> <li>▪ Spremljanje dogajanj na gledališki, glasbeni in amaterski sceni;</li> <li>▪ Spremljanje medijev, spremljanje in udeležba na kulturnih dogodkih;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Sedma raven
Smer	Družboslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 6 mesecev</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ VII/2</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ G2</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 32</li> </ul>

Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 32-42</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj tri leta na področju organiziranja kulturnih programov, zaželene izkušnje v kulturi</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sposobnost za timsko delo in samostojno odločanje;</li> <li>▪ Organizacijske sposobnosti, samoiniciativnost, komunikativnost in natančnost;</li> <li>▪ Sposobnost vodenja projektov,</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 mesece</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>



Delovno mesto: 11	<b>ORGANIZATOR KULTURNEGA PROGRAMA V</b>
Šifra delovnega mesta	<b>G025028</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacija in izvedba kulturnih prireditev: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izbira programov, izvajalcev ter dogovarjanje o nastopu, ceni in ostalih pogojih, ki so pomembni za izvedbo naslednjih prireditev: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ gledališke predstave za otroke, mladino in odrasle;</li> <li>○ plesne predstave in produkcije;</li> <li>○ promocijski in priložnostni koncerti;</li> <li>○ klubski večeri, predavanja in potopisi;</li> <li>○ občinske proslave;</li> <li>○ večje javne prireditve;</li> <li>○ prireditve po naročilu za šole, vrtce in druge naročnike;</li> </ul> </li> <li>• vodenje in organiziranje urnika hostesam: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ koordinacija izobraževanja novih in obstoječih hostes;</li> <li>○ vodenje evidence hostes;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>▪ Spremljanje dogajanj na gledališki, glasbeni in amaterski sceni;</li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah Koordinatorja in organizatorja kulturnih programov in direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Peta raven
Smer	Družboslovne smeri
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ G2</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 22-32</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Znanje uporabe različnih programskih orodij;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj dve leti na podobnem delovnem mestu.</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost, natančnost in kreativnost pri delu;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>
Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 - Brez posebnega tveganja</li> </ul>

Delovno mesto: 12	<b>SCENSKI TEHNIK</b>
Šifra delovnega mesta	<b>G025031</b>
Opis in vsebina dela	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vzdrževalna dela za zagotovitev brezhibnega delovanja scenske tehnike in opreme;</li> <li>▪ Manjša popravila scenske tehnike in opreme;</li> <li>▪ Vodenje evidence o vzdrževanju in popravilu scenske tehnike in opreme;</li> <li>▪ Izdajanje in prevzemanje scenske tehnike in opreme;</li> <li>▪ Praktično poučevanje uporabnika o pravilni in strokovni rabi scenske tehnike;</li> <li>▪ Nadzor nad pravilno rabo scenske tehnike v času predstve, snemanja;</li> <li>▪ Sodelovanje, organizacija in izvedba prireditev s tehničnega vidika:</li> <li>▪ Postavljanje scenske tehnike za potrebe Zavoda;</li> <li>▪ Skrbi za red in za brezhibno delovanje tehničnih naprav v ZTŠK-ju ter skrb za odpravo okvar oziroma ureditev popravil le teh;</li> <li>▪ Pomoč pri organizaciji in izvajanju prireditev Zavoda: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pomaga pri pripravi objektov za prireditve v organizaciji Zavoda;</li> <li>• pomaga pri ostalih prireditvah, ki jih organizira Zavod;</li> <li>• nadzira izvajanje del, ki jih opravljajo zunanji izvajalci, če jih ne more opraviti sam;</li> </ul> </li> <li>▪ Druge naloge po zadolžitvah Koordinatorja in organizatorja kulturnih programov in direktorja Zavoda.</li> </ul>
Zahtevana strokovna izobrazba	Peta raven
Smer	Ekonomske, družboslovne ali naravoslovne smeri.
Posebni pogoji	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aktivno znanje slovenskega jezika;</li> <li>▪ Aktivno znanje angleškega jezika - stopnja B2-C1;</li> </ul>
Poskusno delo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2 meseca</li> </ul>
Tarifni razred	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ V</li> </ul>
Plačna podskupina	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ G2</li> </ul>
Plačni razred delovnega mesta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19</li> </ul>
Plačni razred z napredovanjem (razpon)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 19-29</li> </ul>
Funkcionalna znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Usposobljenost za delo z računalnikom;</li> <li>▪ Sposobnost za delo na višini;</li> <li>▪ Veljavno vozniško dovoljenje B – kategorije.</li> </ul>
Zahtevane delovne izkušnje	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Najmanj dve leti na enakem delovnem področju</li> </ul>
Pričakovane veščine in druga znanja	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obvladovanje dela s scensko tehniko;</li> <li>▪ Organizacijske sposobnosti;</li> <li>▪ Veščine komuniciranja;</li> <li>▪ Samostojnost pri delu;</li> <li>▪ Odgovoren odnos do delovnih sredstev;</li> </ul>
Delovni čas	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Polni (8 ur dnevno) - neenakomerno razporejen</li> </ul>
Odpovedni rok	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1 mesec</li> </ul>

Skupina delovnega mesta glede na oceno tveganja	▪ Delo na višini
---	------------------