

**Muzej grada Zagreba**  
**Opatička ulica 20**  
**10000 Zagreb**

Temeljem članka 33. Statuta Muzeja grada Zagreba, Muzeja grada Zagreba raspisuje

## **NATJEČAJ**

### **KUSTOS/ICA (ZBIRKA ARHITEKTONSKE DOKUMENTACIJE, ZBIRKA PLANOVA I REGULACIJA GRADA ZAGREBA I ZBIRKA STAN ARHITEKTA VIKTORA KOVAČIĆA)**

- 1 izvršitelj/ica na neodređeno, puno radno vrijeme
- mjesto rada – Zagreb, prijepodne
- djelomična naknada za prijevoz

#### **Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa**

- završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički stručni studij ili visoka stručna sprema sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ( Narodne novine br. 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 60/15- Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske 131/17) – humanističkog smjera,
- znanje jednog stranog jezika,
- najmanje 1 godina radnog iskustva,
- poželjan vozački ispit B kategorije,
- sklonost timskom radu,
- probni rad do 6 mjeseci.

#### **Opis poslova radnog mjesta:**

- sustavno prikuplja, obrađuje, proučava muzejsku građu iz svog djelokruga rada sukladno važećim propisima,
- inventiranje, reinventiranje i katalogiziranje muzejskih predmeta,
- sistematsko vođenje evidencije i dokumentacije zbirke odnosno odjela zbirke,
- vođenje priručnog inventara, evidencije depoa, planova depoa, kartoteke smještaja predmeta, popisnih inventarnih lista, priručne fototeke zbirke odnosno odjela zbirke,
- evidencija predmeta u depou, uređenje depoa u suradnji s preparatorom i/ili muzejskim tehničarem,
- odgovara za cjelokupnu građu iz zbirke koja mu je povjerena,
- praćenje i ažuriranje svih promjena u zbirci odnosno zbirke kroz navedenu dokumentaciju,
- davanje ekspertiza,
- predlaganje i pisanje obrazloženja za otkup i vođenje evidencije otkupa zbirke,
- evidencija materijala na terenu i kontakti sa strankama,
- planira razvoj zbirke koja mu je povjerena sukladno važećim strateškim i akcijskim planovima,

- surađuje s djelatnicima drugih odjela i voditeljima zbirke kod svih aktivnosti vezanih uz zaštitu i izlaganje muzejskih predmeta iz zbirke koja mu je povjerena, inicira i nadzire postupke preventivne zaštite te konzervatorsko-restauratorske zahvate na istima,
- surađuje s voditeljima dokumentacije, pedagoško-andragoškog odjela, informatičkih poslova, marketinga i promidžbe i fotografom,
- odgovara za točnost metapodataka pridruženih predmeta iz zbirke za koju je zadužen,
- obavlja reviziju fundusa zbirke svakih 5 godina prema Zakonu o muzejima, kao i sve druge propisane poslove iz svog djelokruga rada,
- izrađuje koncepcije stalnih i privremenih izložbi te ih realizira sukladno pravilima struke u okviru planiranog budžeta i vremenskog roka,
- objavljuje popularne, stručne i znanstvene tekstove,
- priprema i izrađuje tekstove za objavu u sklopu svih muzejskih publikacija, za potrebe medijskih priopćenja, za objavu na muzejskih internetskim stranicama i stranicama društvenih mreža,
- ustupa muzejsku građu na uvid, korištenje ili posudbu sukladno pravilima struke i prema propisanom postupku,
- pruža stručnu pomoć korisnicima Muzeja, osobito iz svog djelokruga rada,
- održava stručna vodstva na hrvatskom i stranim jezicima,
- sudjeluje u edukativnim programima i ostalim aktivnostima te događanjima u Muzeju,
- sudjeluje u redovnim i izvanrednim dežurstvima (stalni postav, Zbirkama donacijama građu Zagrebu),
- stručno se usavršava te sudjeluje na skupovima stručnog i znanstvenog predznaka, u dogovoru s voditeljem odjela i ravnateljem, organizira iste ili sudjeluje u njihovoj organizaciji,
- sudjeluje i promiče znanstveno-stručnu suradnju sa srodnim ustanovama i stručnjacima,
- svaki voditelj zbirke planira i brine o izvršenju plana i programa rada vezanog za zbirke,
- organizira, nadzire i evaluira rad dodijeljenog vježbenika na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa za muzejsko zvanje kustos,
- osmišljava, provodi i sudjeluje u stručnim i znanstvenim projektima, organizira, provodi i dokumentira terenska istraživanja,
- sudjeluje u ostalim projektima sukladno projektnim planovima,
- izrađuje prijave na natječaje po odobrenju ravnatelja,
- predlaže plan i program rada i podnosi izvješća ravnatelju o ostvarivanju plana i programa iz svog djelokruga rada,
- sudjeluje u radu stručnim povjerenstava i drugih tijela u Muzeju ili izvan njega ukoliko je u njih službeno imenovan, o čemu mora obavijestiti ravnatelja,
- obvezan je osposobiti se, sukladno Zakonu o zaštiti na radu (Narodne novine br. 71/14, 118/14 i 154/14) za poslove i radne zadatke svog radnog mjesta, provodi protupožarne mjere u okviru svog djelokruga rada uz prethodnu edukaciju,
- odgovara za povjerenost sredstva za rad i opremu, materijalnu i nematerijalnu,
- obavlja hitne i neodgodive poslove prema potrebi i nalogu ravnatelja,
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Muzeja, te prema nalogu i uputi ravnatelja.

Za svoj rad odgovara: ravnatelju.

Na natječaj se pod ravnopravnim uvjetima mogu javiti osobe oba spola, a izrazi u muškom rodu koji se koriste u ovom javnom natječaju uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresu stanovanja, broj telefona te adresu elektroničke pošte). Prijava se podnosi na hrvatskom jeziku te je istu potrebno vlastoručno potpisati.

Uz vlastoručno potpisanu prijavu za natječaj kandidati su dužni priložiti:

1. životopis
2. dokaz o stečenoj stručnoj spremi (preslika diplome)
3. dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika domovnice)
4. elektronički zapis ili potvrda o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ne starije od 3 mjeseca
5. dokaz o znanju stranog jezika (preslika potvrde škole stranih jezika ili preslika indexa)
6. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak ili sustavom e-Građani da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak koje ne smije biti starije od 15 dana od podnošenja prijave
7. rodni ili vjenčani list za kandidate kojima osobni podaci nisu identični priloženim dokumentima
8. dokazi o pravu prednosti pri zapošljavanju, ukoliko se pozivaju na to pravo.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu i ima prednost u odnosu na ostale kandidate pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji («Narodne novine» broj 121/17,98/19 i 84/21) uz prijavu na natječaj dužan je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze iz članka 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata («Narodne novine» br. 84/21) uz prijavu za natječaj dužan je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze iz članka 49. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Nepotpune i nepravodobne prijave neće se razmatrati.

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju.

Osoba koja ne podnese pravovremenu i potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz natječaja, ne smatra se kandidatom u povodu natječaja o čemu joj se dostavlja pisana obavijest na adresu stanovanja ili elektroničke pošte koju je naznačila u prijavi.

Rok za podnošenje prijave je 15 (dana) dana od dana objave natječaja na mrežnim stranicama ustanove i u na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Prijave na natječaj s potrebnom natječajnom dokumentacijom podnose se u zatvorenoj omotnici, preporučeno ili neposredno, na adresu Muzeja: Muzej grada Zagreba, Opatička 20, 10 000 Zagreb, s naznakom »**Natječaj za kustosa/icu – ne otvarati**«.

O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 30 (trideset) dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Odluka o rezultatima bit će objavljena na mrežnim stranicama sukladno članku 10. stavku 1. točki 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (Narodne novine broj 25/13 i 85/15).

Osobni podaci podnositelja prijave dostupni iz prijave, kao i osobni podaci dostupni iz gore navedenih priloga uz prijavu na natječaj, prikupljaju se i obrađuju isključivo za potrebe provedbe javnog natječaja.

Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da Muzej grada Zagreba i Grad Zagreb kao voditelji obrade mogu prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja natječajne procedure, sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119, i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine broj 42/18).

Natječaj traje od 15.11.2023. do 30.11.2023. godine.

ravnateljica Muzeja grada Zagreba

dr. sc. Aleksandra Berberih Slana

