

Javna ustanova Bosanski kulturni centar Živinice

Ul. Alije Izetbegovića 42, 75270 Živinice
Tel/fax : 035/77 39 08, ID: 4209662540006
Žiroračun 1321100300730073, NLB banka dd

Broj:239-1/2026
Datum: 30.10.2026.godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj:26/16, 89/18, 23/20, 49/21, 103/21, 44/22 i 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK", broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 3. Pravilnika o prijemu radnika u radni odnos u Javnoj ustanovi "Bosanski kulturni centar" Živinice broj: 185-1/2023 od 13.09.2023. godine, Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i radnih zadataka "Bosanskog kulturnog centra" Živinice broj:122-1/2023 od 05.06.2023. godine, Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 233-1/2026 od 23.10.2026. godine, Pravila Javne ustanove "Bosanski kulturni centar" Živinice broj: 40-1/2021 od 30.04.2021. godine te Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 238-1/2026 od 30.10.2026. godine, direktor JU BKC Živinice, raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos

Za radna mjesta:

1. Glumac - 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
2. Producent – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Opis poslova za radno mjesto „Glumac":

- priprema i izvodi dodijeljene umjetničke zadatke prema rasporedu proba i predstava kako dramskih, tako i lutkarskih, namijenjenih i djeci i odrasloj publici, a na zahtjev reditelja i direktora;
- tumači uloge kojima se povjeravaju zadaci različite, uglavnom srednje i manje složenosti i odgovornosti, ali čiji je doprinos od nesumnjive važnosti,
- neposredno sarađuje sa rediteljem, a koristi stručnu pomoć scenografa, kostimografa, koreografa, lektora, maskera, šminkera, vlasuljara, frizera u svrhu kreiranja povjerene mu uloge;
- uči i savladava umjetničke vještine (muzičke, borilačke, plesne, vođenje i animacija lutke i drugo) za potrebe kreiranja dodijeljene uloge u određenom projektu;
- preuzima svaki umjetnički zadatak po nalogu direktora, u slučaju neophodne trenutne, privremene ili trajne zamjene iznenadno odsutnog glumca;
- dodijeljena uloga je radni zadatak i za neopravdano neprihvatanje radnog zadatka snosi posljedice prema Pravilniku o radu;
- obavezan je da učestvuje u svim snimanjima za radio ili TV pozorišne produkcije, u Ustanovi ili na drugom mjestu, kao i pojedinih scena iz predstava, ako to služi propagandnoj djelatnosti Ustanove;

- obavezan je da se svakog dana informiše o rasporedu rada;
- obavezan je da dođe jedan sat prije početka predstave ili generalne probe;
- učestvuje prema rasporedu i potrebi kao dežurni na predstavama;
- učestvuje u radu komisija,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora u skladu sa stručnom spremom.

Opis poslova za radno mjesto „Producent“:

- obavlja produkcijsko-finansijske poslove u oblasti predprodukcije, produkcije, postprodukcije i marketinga poznavajući savremeno pozorište, postojeću zakonsku regulativu, tehnologiju posla, pozorišnu terminologiju u književnom obliku;
- ostvaruje sve kontakte vezane za struku sa vanjskim saradnicima i redovne sastanke sa unutrašnjim stručnim timovima i rediteljima projekata i njegovim saradnicima u realizaciji projekta rješavajući operativne probleme i poslove;
- vrši poslove planiranja, organiziranja, ustroja poslova, finansiranja, poslove eksploatiranja predstava i projekata (marketing);
- organizuje rad na poslovima produkcije i marketinga;
- preduzima sve radnje za uspješnu prezentaciju i predlaže najpogodnije oblike za afirmaciju i plasman programa;
- predlaže oblike ispitivanja tržišta (ankete, analize, istraživanja) u cilju unapređenja marketinške i propagandne djelatnosti;
- planira i organizuje komunikaciju sredstava javnog informisanja sa umjetnicima i direktorom;
- organizuje vođenje evidencije o izvedenim predstavama i programima;
- organizuje vođenje knjige adresa i brojeva telefona umjetnika, spoljnih saradnika i korisnika usluga Pozorišta;
- organizuje vođenje protokola o ukupnoj administrativnoj produkcijsko-marketinškoj
- djelatnosti;
- po potrebi dežura na predstavama;
- planira i organizuje gostovanja Pozorišta u zemlji i inostranstvu (izrada kalkulacija, obezbjeđivanje prevoza, prenoćišta, putnih dokumenata, viza, osiguranja, izrada spiska gostujućeg ansambla, putnih naloga, izrada konačnog obračuna);
- vodi službene prepiske sa festivalima, pozorištima, pojedincima, organizatorima gostovanja, korisnicima i davaocima usluga;
- dogovara gostovanja drugih pozorišnih kuća na sceni Ustanove, obezbjeđuje uslove za njegovu realizaciju (smještaj ansambla, potrebne tehničke uslove);
- za svoj rad odgovoran je direktoru.
- učestvuje u radu komisija,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora u skladu sa stručnom spremom.

OPĆI I POSEBNI USLOVI

Opći uslovi za prijem u radni odnos:

a) da je državljanin Bosne i Hercegovine (dokaz: Uvjerenje o državljanstvu),

b) da je stariji od 18 godina (dokaz: Rodni list),
c) da ima vrstu i stepen školske spreme potrebnu za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz: Diploma o završenoj školi),
d) da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova predviđenog radnog mjesta (dokaz: Ljekarsko uvjerenje, dostavljaju kandidati koji budu izabrani na radno mjesto, a koje se dostavlja prije stupanja na posao),
e) uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca),
f) da se na tog kandidata ne odnosi član IX stav 1.Ustava Bosne i Hercegovine (dokaz: Izjava potpisana i ovjerena od strane nadležnog općinskog organa).

Posebni uslovi:
Za radno mjesto Glumac:

a) Stručna sprema – VSS (VII) Akademija dramskih/scenskih umjetnosti, Bakalaureat/Bachelor scenskih umjetnosti-gluma, prvi ciklus sa ostvarenih 240 ECTS bodova,
b) Radno iskustvo - Najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u oblasti glume nakon sticanja stručne spreme,

Posebni uslovi:
Za radno mjesto Producent:

a) Stručna sprema: VSS (VII) - Akademija scenskih/dramskih umjetnosti – odsjek za produkciju, Bakalaureat/Bachelor – odsjek za produkciju, 240 ECTS bodova,
b) Radno iskustvo: Najmanje godinu radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme.
c) Posebno potrebni uslovi: Izrazite organizacione sposobnosti, komunikativnost, poznavanje jednog svjetskog jezika.

Kandidati su dužni dostaviti sljedeću dokumentaciju:

Glumac:

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca);
4. Ovjerena kopija diplome;
5. Uvjerenje/potvrda o najmanje 1 (jednoj) godini radnog iskustva u oblasti glume nakon sticanja stručne spreme;
6. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine.

Producent:

1. Izvod iz matične knjige rođenih - rodni list;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
3. Uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca);
4. Ovjerena kopija diplome;
5. Uvjerenje/potvrda o najmanje 1 (jednoj) godini radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

nakon sticanja odgovarajuće stručne spreme;
6. Certifikat/uvjerenje o poznavanju jednog svjetskog jezika,
7. Ovjerena izjava kandidata da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava Bosne i Hercegovine,

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji (Službene novine TK", broj:8/26-prečišćeni tekst), da bi bili bodovani i po tom osnovu, dužni su dostaviti i dokaze o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona, kao i Uvjerenje JU Službe za zapošljavanje TK kojim dokazuju da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba, ne starije od 15 dana i Izjavu da mu prethodni radni odnos nije prestao njegovom krivnjom, da nije ostvario pravo na otpremninu i da nije korisnik prava na porodičnu penziju.

Probni rad nije predviđen za navedena radna mjesta.
Proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije, pismenom i usmenom dijelu ispita.

Za sva radna mjesta, pored pitanja iz općeg znanja, ostali dio pitanja na pismenom i usmenom ispitu odnosi se na: teme iz oblasti propisa koji regulišu djelatnost BKC-a, poslove i zadatke radnog mjesta, propise iz oblasti radnih odnosa, ličnost i ponašanje kandidata, životne prilike i motivaciju za prijavu i rad.

O datumu, vremenu i mjestu održavanja pismenog i usmenog ispita kandidati će biti obaviješteni u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena kandidatu na kućnu adresu koja je navedena u prijavi na oglas, kao i na e-mail adresu, ukoliko je ista navedena u prijavi i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. Ako uredno obaviješten kandidat ne pristupi polaganju pismenog ili usmenog ispita, smatra se da je odustao od učešća u oglasnoj proceduri i neće biti pismeno obaviješten o ishodu javnog oglasa.

Prijavljivanje na oglas: Popunjen propisani Prijavni obrazac zajedno sa traženim dokumentima, kandidati dostavljaju u zatvorenoj koveri putem pošte ili lično, na adresu Javna Ustanova "Bosanski kulturni centar" Živinice, ul.Alije Izetbegovića 42, 75270 Živinice, sa naznakom "Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto (navesti naziv radnog mjesta na koje se prijava odnosi) – Ne otvaraj".

Rok za prijavu kandidata na Javni oglas je osam dana od dana njegove objave u dnevnom listu „Oslobođenje".

Kandidati su dužni dostaviti dokaze u originalu ili ovjerenoj kopiji koji su nabrojani za radno mjesto na koje se prijavljuje. Diploma o završenoj školi dostavlja se u ovjerenoj kopiji, budući da se dostavljena dokumentacija neće vraćati. Samo izabrani kandidat će imati obavezu da dostavi ljekarsko uvjerenje i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Prijavni obrazac može se preuzeti u prostorijama JU BKC Živinice u Službi za finansijske i pravne poslove.

DIREKTOR JU BKC ŽIVINICE

Mevludin Berhatović, prof.