



Na podlagi 21. člena Zakona o javnih uslužbencih (Uradni list RS, št. 63/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami: **ZJU**), 46. člena Zakona o uresničevanju javnega interesa za kulturo (Uradni list RS, št. 77/07 – uradno prečiščeno besedilo, s spremembami in dopolnitvami: **ZUJIK**) in Kolektivne pogodbe za kulturne dejavnosti v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 45/94, s spremembami in dopolnitvami: **KPKD**), 6. alineje 12. člena Sklepa o ustanovitvi javnega zavoda Slovenska filharmonija (Uradni list RS, št. 50/03 s spremembami in dopolnitvami) ter na podlagi 13. člena Akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest, po podanem mnenju sindikatov in Delavskega predstavništva, po opravljenem skupnem posvetu in na podlagi soglasja Sveta Slovenske filharmonije, direktor Slovenske filharmonije izdajam

A K T

O SPREMEMBAH AKTA O ORGANIZACIJI IN SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST

1. člen

Akt se sprejema zaradi sistemizacije novega delovnega mesta **Vodja službe za promocijo, prodajo in komuniciranje, šifra G027911**, v skladu z določili Aneksa h Kolektivni pogodbi za kulturne dejavnosti (Uradni list RS, št. 136/2022 z dne 25. 10. 2022; Aneks).

2. člen

V Aktu o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest (izdaja 2014 s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: **Akt**), se ustanovi novo delovno mesto:

SLOVENSKA FILHARMONIJA – opisni list zahtevnosti delovnega mesta		Zap. št.:	36
VODJA SLUŽBE ZA PROMOCIJO, PRODAJO IN KOMUNICIRANJE			
1. Šifra:	G027911		
2. Delovno mesto:	Vodja službe		
3. Plačna skupina in podskupina:	G		G2



4. Stopnja strokovne izobrazbe:	Visokošolska univerzitetna izobrazba (prejšnja) ali magistrska izobrazba (bolonjski sistem) – področje trženja, strateškega komuniciranja, odnosov z javnostmi, poslovnih in/ali družbenih ved, kulturologije, kulturnega managementa ali druge ustrezne smeri	
5. Organizacijska enota:	Skupne službe	
6. Tarifni razred in izhodiščni plačilni razred:	VII/2	39
7. Možnosti napredovanja		
a) Število plačnih razredov:	10	49
8. Opis nalog:	<ul style="list-style-type: none">• Vodi, organizira, koordinira in nadzira vse dejavnosti promocije, prodaje in komuniciranja Slovenske filharmonije,• Pripravlja osnutek strateškega načrta na področju promocije in komuniciranja Slovenske filharmonije,• Organizira in vodi protokolarne zadeve Slovenske filharmonije,• Pripravlja promocijska, medijska in protokolarna besedila v slovenskem in angleškem jeziku,• Skrbi za komunikacijo in poslovno sodelovanje s ključnimi strateškimi in poslovnimi partnerji na področju promocije, prodaje, komuniciranja in sponzorstev,• Vodi stroškovnik na področju promocije, prodaje in komuniciranja,• Svetuje direktorju in pomočnikoma direktorja,• Poroča direktorju in pomočnikoma direktorja,• Spremlja primerne občinske, nacionalne in mednarodne razpise in pozive,• Pripravlja prijave Slovenske filharmonije na razpise,• Organizira in koordinira pripravo strateških grafičnih gradiv, grafične podobe sezone in izvedbenih grafičnih gradiv,• Sodeluje pri pripravi letnega programa dela na področju promocije, prodaje in komuniciranja,• Pripravlja letno poročilo na področju, promocije, prodaje in komuniciranja,• Opravlja vsa druga dela in naloge v skladu z zahtevami in navodili nadrejenega.	
9. Zahtevana dodatna ali funkcionalna znanja		
a) Obvezna:	<ul style="list-style-type: none">• Sposobnost za organiziranje in vodenje,• Sposobnost ustnega in pisnega komuniciranja v slovenskem jeziku na visoki ravni,• Sposobnost ustnega in pisnega komuniciranja v angleškem jeziku na visoki ravni,• Znanja o strateškem načrtovanju na področju promocije in prodaje,• Znanja na področju komuniciranja z mediji,• Poglobljena znanja o promociji preko spletnih medijev,• Poglobljena znanja o analizi podatkov na področju promocije, prodaje in komuniciranja,• Sposobnost pogajanja,• Znanja o pripravi temeljnih poslovnih dokumentov (naročilnice, pogodbe, poročila ipd.),	



	<ul style="list-style-type: none">• Znanja na področju prijav na razpise,• Znanja na področju protokola,• Obvladovanje orodij okolja Microsoft Office na visoki ravni.
b) Želena:	<ul style="list-style-type: none">• Znanja na področju priprave grafičnih materialov,• Znanja na področju organizacije dogodkov.
10. Zahtevane delovne izkušnje	
a) čas:	3 leta
b) področje:	Podobna dela
11. Odgovornost	
a) za rezultate lastnega dela:	da
b) za vodenje in varno delo:	da
c) za usklajevanje dela v delovni skupini ali teamu:	da
d) materialna odgovornost:	da
12. Poskusno delo:	5 mesecev

Delovno mesto se vpiše v katalog (opisni list) delovnih mest pod zaporedno številko 36.

Delovno mesto se vpiše na seznam potrebnega števila zaposlenih na posameznem delovnem mestu.

Delovno mesto se vpiše na organigram javnega zavoda.

3. Člen

Vse preostale določbe Akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest ostajajo v veljavi nespremenjene.

4. Člen

Spremembe Akta o organizaciji in sistemizaciji delovnih mest pričnejo veljati z dnem 19. 12. 2023.

Ljubljana, 18/12/2023

SLOVENSKA FILHARMONIJA

Matej Šarc, direktor



