

PRAVILNIK O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA NAUTIČKOG CENTRA HVAR D.O.O.

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta (u daljnjem tekstu; Pravilnik), uređuje se struktura radnih mjesta organizacijske jedinice sa opisom poslova i potrebnim kvalifikacijama za zasnivanje radnog odnosa Nautičkog centra Hvar d.o.o. (u daljnjem tekstu; Društvo)

Članak 2.

Broj radnika na radnim mjestima za koje u ovom pravilniku nije utvrđen broj zaposlenih određuje se godišnjim planom-programom Društva.

Članak 3.

Nautičkim centrom Hvar d.o.o. upravlja i vodi poslove, Uprava Društva u skladu sa odredbama zakona, općim aktima Društva i obveznim uputama Skupštine i Nadzornog odbora Društva.

2. ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Članak 4

Naziv radnog mjesta	DIREKTOR
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	Skupštini društva i nadzornom odboru
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

VSS, VŠS

- Minimalno dvije godine iskustva na rukovodećim poslovima
- Odlično znanje engleskog jezika u govoru i pismu
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS Office-a),
- Organizacijske i upravljačke sposobnosti, pro aktivnost
- Opća zdravstvena sposobnost,

OPIS POSLOVA:

- Zastupanje Društva sukladno Zakonu, internim aktima Društva, ovlastima, te uputama i smjernicama Skupštine i Nadzornog odbora,
- Odgovornost za organizacijsku i financijsku stabilnost i održivi razvoj Društva,
- Organizacija i nadzor nad svim poslovnim procesima Društva sa ciljem postizanja maksimalne učinkovitosti rada org. jedinica,
- Managersko upravljanje u izvršavanju programskih ciljeva Društva s naglaskom na organizaciju rada, realizaciju zadanih planova i projekata,
- Donošenje prijedloga strategije razvoja, planova, izrada izvješća za Skupštinu i Nadzor Društva,
- Odgovornost za superviziju izvješća,
- Provođenje mjera za postizanje integracije i koordinacije svih organizacijskih jedinica uz zadane resurse i minimiziranje troškova poslovanja,
- Korespondencija sa dobavljačima, izvođačima, i ostalim poslovnim partnerima (pribavljanje ponuda, istraživanje tržišta)
- Nadzor nad pravovremenom primjenom izmjena i dopuna zakonske regulative iz djelokruga poslovanja,
- Odlučivanje o pravima i obvezama iz radnog odnosa i u svezi s radnim odnosom,
- Kontinuirano stručno usavršavanje

Naziv radnog mjesta	POSLOVOĐA
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS
- Minimalno 2 godine radnog iskustva na upravljačkim ili savjetodavnim poslovima,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Odlično znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, proaktivnost te odlične organizacijske i komunikacijske vještine, sposobnost rukovođenja timom,

- Poslovi platnog prometa,
- Vođenje salda konto kupaca i dobavljača, usklađivanje stanja,
- Kontrola uplata i isplata na dnevnoj bazi,
- Knjiženje i kontrola izvan bilančnih stavki,
- Obračun i knjiženje drugih dohodaka,
- Priprema izvješća za nadležne institucije, poslovne banke, Upravu,
- Vođenje robnog i materijalnog knjigovodstva, priprema i knjiženje kompenzacija, asignacija, cesija i slično
- Vođenje osnovnih sredstava, prijedlog obračuna amortizacije,
- Kontinuirano usavršavanje na stručnim seminarima,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora

Naziv radnog mjesta	ADMINISTRATOR-BLAGAJNIK
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA I GLAVNOM RAČUNOVOĐI
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS, SSS
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, točnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, komunikativnost.

OPIS POSLOVA:

- Blagajničko poslovanje (uplate, isplate, polozi, evidencija korisnika, izdavanje računa, obračun putnih naloga, izrada informativnih ponuda, predračuna i sl.)
- Postupanje u skladu s internim aktima kojima se regulira rad s gotovim novcem,
- Dnevna kontrola i usklađenje računovodstvene evidencije sa stanjem blagajne, polog utrška,
- Odgovornost za upravljanje centralnom blagajnom i trezorom Društva,
- Izrada dnevnih i periodičnih izvješća o realizaciji (za potrebe AZOLPP-a, MPPI-a, SDŽ i sl.)
- Zaprimanje reklamacija i pravovremeno prosljeđivanje na obradu,
- Prikupljanje izvješća o realiziranim nalogima za izvršene usluge, pravovremeno izdavanje računa,
- Vođenje protokola i archive Društva,
- Upravljanje i kontrola zalihamo potrošnog materijala,
- Prikupljanje izvještaja o evidenciji radnog vremena, izdavanje platnih lista,
- Dostava internih obavijesti i odluka Uprave (putem oglasne ploče, poštom, osobno, mailom)
- Poslovna usmena i pismena korespondencija sa dobavljačima i kupcima/korisnicima usluga,

OPIS POSLOVA:

- Koordinacija i kontinuiran nadzor nad svim segmentima poslovanja Društva u suradnji sa Voditeljima i Direktorom,
- Aktivno sudjelovanje u pripremi, izvršavanju i kontroli realizacije zadanih planova i programskih ciljeva Društva,
- Izrada analiza i izvješća za Direktora,
- Dostava prijedloga i mjera za postizanje veće učinkovitosti rada i uštede u poslovanju,
- Sustavno praćenje zakonske regulative i propisa iz djelokruga poslovanja Društva te aktivno sudjelovanje u implementaciji,
- Pravovremeno izvještavanje o svim nepravilnostima i zakonskim neusklađenostima iz djelokruga poslovanja Društva,
- Odgovornost za pravovremeno kontroliranje i ishodovanje/prolongiranje valjanosti isprava, dozvola, atesta i certifikata.
- Poslovi istraživanja tržišta, pribavljanja i analize ponuda, asistencija u provedbi projekata,
- Aktivno sudjelovanje u pripremi natječajne dokumentacije Društva,
- Izrađuje prijedloge odluka, nacрте internih akata, ugovora,
- Izrađuje prijedlog plana godišnjih odmora,
- Aktivno sudjeluje u planiranju i realizaciji općih i kadrovskih poslova Društva,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora.

Naziv radnog mjesta	GLAVNI RAČUNOVOĐA
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS (ekonomsko-računovodstvenog usmjerenja),
- Minimalno 2 godine radnog iskustva na istim poslovima,
- Odlično poznavanje Međunarodnih računovodstvenih standarda, propisa iz područja poreza i financija,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu,
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, točnost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, pro aktivnost.

OPIS POSLOVA:

- Samostalno i pravovremeno obavljanje svih knjigovodstveno-računovodstvenih poslova (knjiženje ulaznih i izlaznih računa, izvoda, obračun PDV-a, plaća, naknada, izrada obračuna, kalkulacije cijena, knjižne note, i sl.),
- Asistencija prilikom interne ili eksterne revizije poslovanja,
- Redovno praćenje i primjena računovodstvenih propisa, poreza,

- Asistiranje u poslovima naplate (kontaktiranje dužnika, evidencija nenaplaćenih potraživanja, provođenje postupaka za prisilnu naplatu, priprema ovršnih prijedloga i sl.),
- Kontinuirano ažuriranje interne baze podataka kupaca / dobavljača,
- Vođenje evidencije o radnom vremenu radnika Odjela,
- Redovno ažuriranje web stranice Društva ,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora.

Naziv radnog mjesta	VODITELJ RECEPCIJE
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS, SSS (turističko-ugostiteljskog, ekonomskog, pomorskog usmjerenja)
- Odlično znanje dva strana jezika (engleski jezik obavezan) u govoru i pismu,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS Office-a),
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, pro aktivnost
- te odlične organizacijske i komunikacijske vještine, sposobnost rukovođenja timom,

OPIS POSLOVA:

- Upravljanje i koordiniranje svim operativno-tehničkim aktivnostima recepcije sa ostalim org. jedinicama i odjelima,
- Obračun i naplata pristojbe za vez i lučke naknade, blagajnički poslovi,
- Dnevna kontrola korisnika i realizirane naplate, odgovornost za urednu naplatu,
- Planiranje, organizacija i kontrola rada recepcije, predlaganje mjera za unapređenje rada,
- Odgovornost za rad s blagajnom i stanje trezora recepcije,
- Dnevni polog utrška,
- Dnevna kontrola računovodstvenih transakcija,
- Izrada dnevnih i periodičnih izvješća o realizaciji, analize,
- Donošenje prijedloga rasporeda radnog vremena recepcije,
- Dnevna evidencija korisnika usluga u internoj bazi,
- Poslovi obuke i uvođenja u rad recepcionara (mentorstvo), supervizija tima,
- Kontrola rada i odgovornost za profesionalni rad osoblja recepcije,
- Rješavanje reklamacija i pritužbi iz svog djelokruga rada (prvi stupanj),
- Pružanje osnovnih informacija korisnicima, preventivno upozorenje korisnicima na vremenske neprilike, nepravilnosti u korištenju usluga, buku, onečišćenje i sl.
- Pravovremeno postupanje u slučaju evidentiranja nenaplaćenih potraživanja,
- Postupanje prema internim aktima kojima se regulira rad s gotovim novcem,

- Odgovornost za povjerena sredstva za rad i opremu,
- Obavljanje narudžbe uredskog materijala, potrošnog materijala i sl.
- Vođenje evidencije o radnom vremenu radnika,
- Asistencija u redovnom godišnjem popisu imovine,
- Drugi slični poslovi po nalogu Voditelja ili Direktora,

Naziv radnog mjesta	VODITELJ OPERATIVNOG DIJELA LUKE
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS, SSS (pomorskog ili tehničkog usmjerenja),
- Svjedodžba o dodatnoj osposobljenosti prema Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka, (ukoliko kandidat ne posjeduje svjedodžbu o dodatno osposobljenosti, dužan se u najkraćem roku osposobiti za stručno obavljanje navedenih poslova),
- Odlično znanje dva strana jezika (eng. obavezan) u govoru i pismu,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, proaktivnost te odlične organizacijske i komunikacijske vještine, sposobnost rukovođenja timom,

OPIS POSLOVA:

- Planiranje, organiziranje, koordiniranje i nadzor nad provođenjem operativno-tehničkih i administrativnih aktivnosti na pomorskom dobru (kojim upravlja Društvo temeljem koncesije i sl.),
- Pravovremeno i stručno postupanje u skladu sa zakonskim propisima, internim aktima i uvjetima izdanih koncesija,
- Kontinuiran nadzor kvalitete i efikasnosti rada odjela, predlaganje i poduzimanje kadrovskih mjera za unapređenje učinkovitosti rada,
- Kontrola i nadzor nad provođenjem reda i postupanjem korisnika usluga sukladno zakonskim propisima (zaštita prirode i okoliša, javni red i mir, zaštita od požara i sl.), pravovremena koordinacija rada sa Direktorom i nadležnim institucijama (Lučka kapetanija, MUP RH, Sanitarna inspekcija, Inspekcija zaštite okoliša i sl.),
- Koordinacija aktivnosti u hitnim intervencijama, izrada detaljnih izvješća o poduzetim radnjama,
- Pravovremena i stručna primjena mjera za zaštitu imovine i prava od protuzakonitog utjecaja trećih osoba,
- Planiranje, predlaganje, sudjelovanje u nabavi i investicijskom održavanju opreme, objekata i uređaja na pomorskom dobru kojim Društvo upravlja,

- Odgovornost za stručno i ekonomično upravljanje plovnim parkom, održavanje i tehničku ispravnosti plovila, uređaja i opreme, kontrola potrošnje goriva,
- Donošenje prijedloga internih akata iz svog djelokruga rada, usklađivanje sa zakonskom regulativom,
- Donošenje rasporeda radnog vremena, kontrola evidencije radnog vremena radnika org. jedinice,
- Provođenje obuke i uvođenja u rad radnika, primjena mjera zaštite na radu,
- Rješavanje reklamacija i pritužbi iz svog djelokruga rada (prvi stupanj),
- Odgovornost za uredno i stručno skladištenje imovine Odjela,
- Asistencija u redovnom godišnjem popisu imovine i obveza,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora,

Naziv radnog mjesta	VODITELJ NAUTIČKOG DIJELA LUKE
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS, SSS (pomorskog ili tehničkog usmjerenja),
- Svjedodžba o dodatnoj osposobljenosti prema Zakonu o sigurnosnoj zaštiti pomorskih brodova i luka, (ukoliko kandidat ne posjeduje svjedodžbu o dodatno osposobljenosti, dužan se u najkraćem roku osposobiti za stručno obavljanje navedenih poslova),
- Odlično znanje dva strana jezika (eng. obvezan) u govoru i pismu,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, proaktivnost te odlične organizacijske i komunikacijske vještine, sposobnost rukovođenja timom,

OPIS POSLOVA:

- Planiranje, organiziranje, koordiniranje i nadzor nad provođenjem operativno-tehničkih i administrativnih aktivnosti na pomorskom dobru (kojim upravlja Društvo temeljem koncesije i sl.),
- Pravovremeno i stručno postupanje u skladu sa zakonskim propisima, internim aktima i uvjetima izdanih koncesija,
- Kontinuiran nadzor kvalitete i efikasnosti rada odjela, predlaganje i poduzimanje kadrovskih mjera za unapređenje učinkovitosti rada,
- Kontrola i nadzor nad provođenjem reda i postupanjem korisnika usluga sukladno zakonskim propisima (zaštita prirode i okoliša, javni red i mir, zaštita od požara i sl.), pravovremena

- koordinacija rada sa Direktorom i nadležnim institucijama (Lučka kapetanija, MUP RH, Sanitarna inspekcija, Inspekcija zaštite okoliša i sl.),
- Koordinacija aktivnosti u hitnim intervencijama, izrada detaljnih izvješća o poduzetim radnjama,
 - Pravovremena i stručna primjena mjera za zaštitu imovine i prava od protuzakonitog utjecaja trećih osoba,
 - Planiranje, predlaganje, sudjelovanje u nabavi i investicijskom održavanju opreme, objekata i uređaja na pomorskom dobru kojim Društvo upravlja,
 - Odgovornost za stručno i ekonomično upravljanje plovnim parkom, održavanje i tehničku ispravnosti plovila, uređaja i opreme, kontrola potrošnje goriva,
 - Donošenje prijedloga internih akata iz svog djelokruga rada, usklađivanje sa zakonskom regulativom,
 - Donošenje rasporeda radnog vremena, kontrola evidencije radnog vremena radnika org. jedinice,
 - Provođenje obuke i uvođenja u rad radnika, primjena mjera zaštite na radu,
 - Rješavanje reklamacija i pritužbi iz svog djelokruga rada (prvi stupanj),
 - Odgovornost za uredno i stručno skladištenje imovine Odjela,
 - Asistencija u redovnom godišnjem popisu imovine i obveza,
 - Drugi slični poslovi po nalogu Direktora,

Naziv radnog mjesta	RECEPCIONER
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA I VODITELJU RECEPCIJE
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- VSS, VŠS, SSS
- Odlično znanje dva strana jezika (engleski jezik obvezan) u govoru i pismu,
- Napredna razina računalne pismenosti (Windows okruženje i upotreba MS office-a),
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, analitičnost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu, pro aktivnost te odlične organizacijske i komunikacijske vještine, sposobnost rukovođenja timom,

OPIS POSLOVA:

- Upravljanje i koordiniranje svim operativno-tehničkim aktivnostima recepcije sa ostalim org. jedinicama i odjelima,
- Obračun i naplata pristojbe za vez i lučke naknade, blagajnički poslovi,
- Dnevna kontrola korisnika i realizirane naplate, odgovornost za urednu naplatu,
- Planiranje, organizacija i kontrola rada recepcije, predlaganje mjera za unapređenje rada,
- Odgovornost za rad s blagajnom i stanje trezora recepcije,
- Dnevni polog utrška,
- Dnevna kontrola računovodstvenih transakcija,
- Izrada dnevnih i periodičnih izvješća o realizaciji, analize,
- Donošenje prijedloga rasporeda radnog vremena recepcije,
- Dnevna evidencija korisnika usluga u internoj bazi,
- Poslovi obuke i uvođenja u rad recepcionara (mentorstvo), supervizija tima,
- Kontrola rada i odgovornost za profesionalni rad osoblja recepcije,
- Rješavanje reklamacija i pritužbi iz svog djelokruga rada (prvi stupanj),
- Pružanje osnovnih informacija korisnicima, preventivno upozorenje korisnicima na vremenske neprilike, nepravilnosti u korištenju usluga, buku, onečišćenje i sl.
- Pravovremeno postupanje u slučaju evidentiranja nenaplaćenih potraživanja,
- Postupanje prema internim aktima kojima se regulira rad s gotovim novcem,
- Odgovornost za povjerena sredstva za rad i opremu,
- Obavljanje narudžbe uredskog materijala, karata, ulaznica, potrošnog materijala i sl.
- Vođenje evidencije o radnom vremenu,
- Asistencija u redovnom godišnjem popisu imovine,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora,

Naziv radnog mjesta	LUČKI RADNIK NA OPEARTIVNOM DIJELU LUKE
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- KV, SSS
- Položen ispit za voditelja brodice B kategorije (prednost),
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika u govoru i pismu (prednost; dodatno znanje talijanskog jezika)
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, marljivost i samostalnost u radu te komunikacijske vještine,

OPIS POSLOVA:

- Asistencija nautičarima prilikom priveza i odveza plovila,
- Ispomoć pri ukrcaju i iskrcaju putnika / tereta,
- Kontrola i reguliranje rasporeda priveza plovila,

- Preuzimanje brodske dokumentacije, koordinacija operativnih poslova evidencije korisnika usluge i naplate s recepcijom,
- Dnevna kontrola broja korisnika usluga lučkog veza i naplate,
- Pružanje informacija korisnicima usluga, preventivno upozorenje korisnicima na vremenske neprilike, nepravilnosti u korištenju usluga, buku, onečišćenje i sl.
- Asistencija pri utvrđivanju činjeničnog stanja i izradi službenih zabilješki,
- Prihvat i sakupljanje sitnog otpada u Luci, odnos otpada do sabirnog mjesta,
- Kontrola i održavanje reda u Luci, provođenje preventivnih mjera zaštite okoliša i prirode,
- Pravovremeno informiranje Voditelja o svim sumnjivim i nezakonitim postupanjima trećih osoba (na štetu imovine i prava drugih korisnika usluga ili Društva),
- Koordinacija radnih aktivnosti, zaduženja i rasporeda radnog vremena s Voditeljem,
- Odgovorno, stručno i ekonomično upravljanje imovinom i opremom,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora.

Naziv radnog mjesta	LUČKI RADNIK NA NAUTIČKOM DIJELU LUKE
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- KV, SSS
- Položen ispit za voditelja brodice B kategorije (prednost),
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika u govoru i pismu (prednost; dodatno znanje talijanskog jezika)
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, marljivost i samostalnost u radu te komunikacijske vještine,

OPIS POSLOVA:

- Asistencija nautičarima prilikom priveza i odveza plovila,
- Ispomoć pri ukrcaju i iskrcaju putnika / tereta,
- Kontrola i reguliranje rasporeda priveza plovila,
- Preuzimanje brodske dokumentacije, koordinacija operativnih poslova evidencije korisnika usluge i naplate s recepcijom,
- Dnevna kontrola broja korisnika usluga lučkog veza i naplate,
- Pružanje informacija korisnicima usluga, preventivno upozorenje korisnicima na vremenske neprilike, nepravilnosti u korištenju usluga, buku, onečišćenje i sl.
- Asistencija pri utvrđivanju činjeničnog stanja i izradi službenih zabilješki,
- Prihvat i sakupljanje sitnog otpada u Luci, odnos otpada do sabirnog mjesta,
- Kontrola i održavanje reda u Luci, provođenje preventivnih mjera zaštite okoliša i prirode,
- Pravovremeno informiranje Voditelja o svim sumnjivim i nezakonitim postupanjima trećih osoba (na štetu imovine i prava drugih korisnika usluga ili Društva),

- Koordinacija radnih aktivnosti, zaduženja i rasporeda radnog vremena s Voditeljem,
- Odgovorno, stručno i ekonomično upravljanje imovinom i opremom,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora.

Naziv radnog mjesta	VODITELJ BRODICE-PRIEZIVAČ
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- KV, SSS
- Položen ispit za voditelja brodice B kategorije (ukoliko kandidat nema položen ispit, dužan je u prvom roku pristupiti polaganju i steći stručnu osposobljenost za upravljanje brodicom),
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika u govoru (prednost; dodatno znanje talijanskog jezika)
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, marljivost i samostalnost u radu te komunikacijske vještine,

OPIS POSLOVA:

- Pomorski prijevoz putnika,
- Asistencija prilikom ukrcaja i iskrcaja putnika,
- Operativni poslovi naplate pristojbi za usluge sidrenja, naplatu ulaznica i sl.
- Vođenje evidencije o realizaciji prometa, dnevni polog utrška,
- Postupanje prema internim aktima kojima se regulira rad s gotovim novcem,
- Odgovorno i ekonomično upravljanje plovilom, vođenje evidencije potrošnje goriva,
- Izvršavanje naloga za pomorski prijevoz (transferi),
- Dnevno održavanje plovila i obavljanje sitnih popravaka,
- Koordinacija operativnih poslova evidencije korisnika usluge i naplate sa recepcijom,
- Pružanje informacija korisnicima usluga, preventivno upozorenje korisnicima na vremenske neprilike, nepravilnosti u korištenju usluga, buku, onečišćenje i sl.
- Asistencija pri utvrđivanju činjeničnog stanja i izradi službenih zabilješki,
- Prihvat i sakupljanje otpada, odnos otpada do sabirnog mjesta,
- Kontrola i održavanje reda te provođenje preventivnih mjera zaštite okoliša i prirode,
- Pravovremeno informiranje Voditelja nautičkog turizma o svim sumnjivim i nezakonitim postupanjima trećih osoba (na štetu imovine i prava drugih korisnika usluga ili Društva),
- Pravovremeno informiranje Voditelja o tehničkoj neispravnosti plovila,
- Koordinacija radnih aktivnosti, zaduženja i rasporeda radnog vremena sa Voditeljem nautičkog turizma,
- Odgovorno, stručno i ekonomično upravljanje imovinom i opremom,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora,

Naziv radnog mjesta	POMOĆNI RADNIK NA BRODICI
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- KV, SSS
- Položen ispit za voditelja brodice B kategorije (ukoliko kandidat nema položen ispit, dužan je u prvom roku pristupiti polaganju i steći stručnu osposobljenost za upravljanje brodicom),
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika u govoru (prednost; dodatno znanje talijanskog jezika)
- Opća zdravstvena sposobnost,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, marljivost i samostalnost u radu te komunikacijske vještine,

OPIS POSLOVA:

- Rad na brodici
- Kontrola veza i sidrišta
- Privez i odvez brodova

Naziv radnog mjesta	RONILAC
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- SSS, VŠS
- Stručna osposobljenost za samostalno obavljanje ronilačkih poslova do dubine 30m,
- Opća zdravstvena sposobnost,
- Položen ispit za voditelja brodice B kategorije (prednost),
- Minimalno 1 godina radnog iskustva na istim poslovima,
- Vrlo dobro znanje engleskog jezika u govoru i pismu,

PROFIL:

- Visok nivo psiho-fizičke spremnosti, izražena odgovornost, sistematičnost, marljivost i samostalnost u radu,

OPIS POSLOVA:

- Samostalno i stručno izvođenje podvodnih aktivnosti sukladno ovlaštenjima uz korištenje profesionalne opreme,

- Priprema, redovna kontrola i testiranje tehničke ispravnosti autonomne ronilačke opreme i pomoćne tehničke opreme,
- Odgovorno postupanje u odnosu na ograničenja vezana uz ronjenje u zaštićenim područjima, ograničenja u odnosu na stečenu stručnu osposobljenost,
- Asistiranje pri ishodovanju potrebnih dozvola i suglasnosti kod nadležnih tijela iz djelokruga rada,
- Hitne intervencije,
- Redovno čišćenje podmorja, postupanje sa ciljem zaštite okoliša i prirode,
- Kontinuirana edukacija i stručno usavršavanje,
- Provođenje periodičnih vježbi i procedura u izvanrednim situacijama,
- Promptno otklanjanje svih tehničkih i mehaničkih neispravnosti na objektima, uređajima i opremi iz svoje domene rada,
- Samostalno planiranje i predlaganje mjera za osiguranje većeg nivoa sigurnosti rada,
- Koordinacija aktivnosti i rasporeda radnih zadataka sa Voditeljem nautičkog turizma,
- Odgovorno, stručno i ekonomično upravljanje dodjeljenim sredstvima za rad i opremom,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora.

Naziv radnog mjesta	MEHANIČAR
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- KV, SSS
- Opća zdravstvena sposobnost za rad
- Stručna osposobljenost za rukovanje strojevima i alatima (ukoliko kandidat nema stručnu osposobljenost dužan je odmah pristupiti stručnom ispitu). Vozačka dozvola B kategorije,

PROFIL:

- Izražena odgovornost, preciznost, marljivost, sistematičnost, pro aktivnost, samostalnost u radu,

OPIS POSLOVA:

- Odgovornost za redovno održavanje i servisiranje voznog i plovnog parka, redovna provjera tehničke ispravnosti, vođenje evidencije o izvršenom servisu po voznom i plovnom parku, pravovremena nabavka rezervnih dijelova, materijala i opreme,
- Bravarsko-linarski-tokarski poslovi (izrada, montaža, popravci, ugradnja i sl.),
- Dnevna evidencija obrađenih naloga i dostava izvješća o realizaciji,
- Odgovornost za pravovremene narudžbe rezervnih i potrošnih dijelova, materijala i sl.,
- Hitne intervencije iz djelokruga rada u koordinaciji s Poslovođom,
- Odgovornost za skladištenje materijala, opreme i dijelova te stanje zaliha,
- Asistencija u obavljanju pomoćnih poslova Servisera na održavanju plovila,
- Dnevno vođenje evidencije o radnom vremenu,
- Drugi slični poslovi po nalogu Direktora,

Naziv radnog mjesta	ČISTAČICA
Mjesto rada:	Grad Hvar
Odgovornost:	DIREKTORU DRUŠTVA
Provjera radnih sposobnosti:	NE
Probni rad u trajanju:	3 mjeseca

UVJETI:

- Završena osnovna škola, NKV, PKV, KV, SSS
- Opća zdravstvena sposobnost za rad

PROFIL:

- Izražena preciznost, marljivost, samostalnost u radu,

OPIS POSLOVA:

- Čišćenje, pranje, dezinfekcija, pospremanje, održavanje reda i čistoće javnog wc-a,
- Pometanje i održavanje čistoće površina u neposrednom okruženju javnog wc-a
- Naplata pristojbe za korištenje wc-a, polog dnevnog utrška,
- Postupanje prema internim aktima kojima se regulira rad s gotovim novcem,
- Pravovremena narudžba i doprema potrošnog sanitarnog materijala i opreme,
- Sakupljanje i odnos otpada do kanti i sabirnih mjesta za otpad,
- Pravovremeno informiranje Voditelja o tehnički neispravnim uređajima ili opremi,
- Odgovornost za povjerena sredstva za rad i opremu i stanje zaliha,
- Hitne intervencije,
- Drugi slični pomoćni poslovi po nalogu Direktora.

Članak 5.

Osim navedenih opisa poslova za pojedino radno mjesto, radnik je u slučaju „više sile“, izvanrednih okolnosti, prijekne potrebe u osiguranju kontinuiteta rada, dužan po nalogu neposrednog Poslovođe ili Direktora obavljati i sve poslove izvan opisa svog radnog mjesta ako ima potrebne kvalifikacije, zdravstvenu sposobnost, stručnost, znanje i vještine.

Članak 6.

O potrebi zasnivanja radnog odnosa na pojedinim radnim mjestima jednako kao i o broju potrebnih radnika na pojedinom radnom mjestu odlučuje Uprava Društva sve sukladno potrebama procesa rada i poslovanja. Uprava Društva zadržava diskreciono pravo bez posebno obrazloženja ne prihvatiti niti jednu od zaprimljenih molbi po oglašenom natječaju

za upražnjeno radno mjesto. Za slučaj da se po natječaju ili oglasu ne prijavi niti jedan kandidat koji u cijelosti udovoljava traženim uvjetima, po natječaju odnosno oglasu može biti primljen i kandidat koji ima stručnu spremu za jedan stupanj nižu od tražene ili ne udovoljava traženom uvjetu radnog iskustva.

3. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 7.

Ovaj Pravilnik usklađivat će se sa pozitivnim zakonskim propisima a u slučaju neusklađenosti s važećim propisima iz pojedinog djelokruga poslovnih aktivnosti primijenit će se zakonska regulativa i podzakonski akti kojima se uređuje navedeno područje. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti odredbe Pravilnika o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta od 01. lipnja 2019. godine koji je stupio na snagu dana 01. lipnja 2019. godine. Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se od dana objave na oglasnoj ploči Društva na adresi Fabrika 35, 21450 Hvar i objavom na službenoj web stranici.

U Hvaru 13.2.2023. godine

Direktor

NAUTIČKI CENTAR HVAR, d.o.o.
za usluge u nautičkom turizmu
i ostale lučke usluge
HVAR



Kuzman Novak