



**KLASA: 112-02/24-01/01**  
**URBROJ: 2170-1-23-01/01-24-02**  
**Rijeka, 14.3.2024. godine**

**UPUTE I OBAVIJESTI KANDIDATIMA**  
**koji podnose prijavu na**  
**za natječaj za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto**  
**KUSTOS/VIŠI KUSTOS/MUZEJSKI SAVJETNIK BOTANIČAR**

Izrazi koji se koriste u ovom natječaju, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

**I. NAZIV RADNOG MJESTA I OPIS POSLOVA TRAŽENOG RADNOG MJESTA**

**KUSTOS/VIŠI KUSTOS/MUZEJSKI SAVJETNIK – 1 izvršitelj** na određeno puno radno vrijeme, uz probni rad od 3 mjeseca, radi obavljanja posla na projektu Integrativna prekogranična zaštita Natura 2000 biljnih vrsta i staništa-„transPlant“, koji se financira iz programam Interreg Slovenija-Hrvatska 2021-2027. do završetka projekta 30.rujna 2026. godine

**OPIS POSLOVA:**

- sustavno prikuplja, sređuje, stručno i znanstveno obrađuje i proučava muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju te prirodnu baštinu općenito,
- inventira, katalogizira i označuje muzejsku građu za koju je zadužen te vodi dokumentaciju o muzejskoj građi za koju je zadužen i koja sadrži podatke o muzejskim predmetima, u skladu s pravilnikom koji propisuje ministarstvo nadležno za poslove kulture;
- vodi propisane muzejske knjige o evidenciji povjerenog materijala;
- s pažnjom dobrog gospodara i prema pravilima struke postupa s muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom, što podrazumijeva sustavno praćenje stanja muzejske građe i muzejske dokumentacije te poduzimanje mjera i radova nužnih za njihovo očuvanje uz pomoć preparatora i muzejskih tehničara;
- planira održavanje i zaštitu muzejske građe;
- nadzire poslove čuvanja, preventivne i sustavne zaštite i redovitog održavanja zbirke i muzejskih predmeta;
- obavještava ravnatelja o svim promjenama na muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji, njihovom oštećenju ili uništenju te o nestanku ili krađi;
- odgovoran je za ostvarivanje uvida u muzejske predmete i zbirke, njihovu posudbu te stručnu i znanstvenu obradu, predlaže plan i program rada iz područja djelatnosti za koje je zadužen;
- odgovoran je za stručno i pravodobno ostvarivanje plana i programa rada u dijelovima za koje je zadužen te o tome podnosi izvješća ravnatelju;



- koncipira, planira interpretaciju i realizira stalne postavbe kao i izmjene i dopune istih;
- koncipira, planira interpretaciju i realizira povremene, tematske, prigodne i pokretne izložbe u i izvan Muzeja;
- organizira i provodi stručna vodstva posjetitelja i tumačenja u stalnom postavu i na povremenim tematskih izložbama kao i na odredištima prirodne baštine;
- daje stručnu pomoć i upute svim zainteresiranim korisnicima usluga Muzeja;
- proučava prikupljenu muzejsku građu stručnim i znanstveno-istraživačkim metodama te dobivena saznanja objavljuje kroz stručne i/ili znanstvene radove i monografije u stručnim i znanstvenim publikacijama temeljem stručnog i/ili znanstveno-istraživačkog rada;
- surađuje na stručnim i znanstvenim projektima sa srodnim muzejima, znanstvenim i drugim institucijama u zemlji i inozemstvu;
- radi na promociji prirodne baštine, prirodnih znanosti i zaštite prirode i okoliša te širenju stručnih i znanstvenih saznanja iz svoje struke javnim predavanjima i informiranjem javnosti i medija;
- radi na svom stručnom, i/ili znanstvenom usavršavanju kao i unaprjeđivanju muzejske i prirodoslovne struke;
- vodi stručnu praksu učenika i studenata;
- kao vanjski suradnik, mentor ili komentor sudjeluje u izradi maturlnih, završnih, diplomskih, magistarskih i doktorskih radova;
- prema mogućnostima sudjeluje u pripremi i izvođenju sveučilišne nastave, kao i u cjelokupnoj vertikali odgoja i obrazovanja;
- snima i prikuplja tematsku foto, video i audio dokumentaciju;
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom, pravilnicima i drugim aktima Muzeja;
- obavlja i druge poslove po nalogu i uputi ravnatelja.

## II. NAČIN OBAVLJANJA VREDNOVANJA KANDIDATA

Postupak vrednovanja radi utvrđivanja interesa, profesionalnih ciljeva, motivacije, znanja, sposobnosti i vještina kandidata provodi Povjerenstvo za vrednovanje kandidata imenovano od strane ravnatelja Muzeja.

Postupku vrednovanja mogu pristupiti samo kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja, čije su prijave pravodobne, potpune i vlastoručno potpisane.

Postupak vrednovanja provodi se putem intervjua.

**Intervju će se održati u Prirodoslovnog muzeju Rijeka, na adresi Lorenzov prolaz 1, prema rasporedu koji će biti dostavljen na mrežnoj stranici Prirodoslovnog muzeja Rijeka <http://www.prirodoslovni.com/dokumenti/natjecaji.php>**

Prethodna provjere znanja, sposobnosti i motivacije obuhvatit će područje muzejske i botaničke struke, djelatnosti Prirodoslovnog muzeja Rijeka, poznavanje prirodnih vrijednosti Primorsko-goranske županije, zakonske i podzakonske akte koji se tiču muzejske djelatnosti, kulture i zaštite prirode te pravila Programa prekogranične



suradnje INTERREG Slovenija-Hrvatska <http://www.si-hr.eu/hr2/program/ip-si-hr-21-27/>.

### III. PRAVILA VREDNOVANJA

- Po dolasku na intervju od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta.
- Za kandidata koji ne pristupi intervjuu smatra se da je odustao od prijave na natječaj i više se ne smatra kandidatom u natječajnom postupku.
- Po utvrđivanju identiteta, Povjerenstvo za vrednovanje kandidata provesti će intervju. Povjerenstvo kroz intervju s kandidatom utvrđuje interese, profesionalne ciljeve te motivacije, znanja, sposobnosti i vještina kandidata kandidata za rad na radnom mjestu za koje je podnio prijavu. Intervju se boduje bodovima od 1 do 20. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 10 bodova.
- Na temelju provedenog vrednovanja kandidata ravnatelj odlučuje s kojim će se kandidatom zasnovati radni odnos.
- O rezultatima javnog natječaja kandidati će biti obaviješteni javnom objavom na mrežnoj stranici muzeja: <http://www.prirodoslovni.com/dokumenti/natjecaji.php> u roku od 15 dana od potpisa ugovora o radu s izabranim kandidatom, odnosno od donošenja odluke o neizboru kandidata. Dostava svim kandidatima smatra se obavljenom istekom osmoga dana od dana objave rezultata na mrežnoj stranici muzeja. Iznimno od navedenog, ako se na natječaj prijavi kandidat ili kandidati koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima sve se kandidate obavještava istim tekstom obavijesti o rezultatima natječaja pisanom poštanskom pošiljkom, pri čemu se kandidate koji se pozivaju na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima obavještava pisanom preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom.

Povjerenstvo za vrednovanje kandidata