

Na temelju članka 68. Statuta Turističke zajednice općine Orebić (Službeni glasnik Općine Orebić br. 4/2020) Turističko vijeće Turističke zajednice općine Orebić dana 27.11.2020. godine na 2. sjednici donijelo je:

I. Izmjene i dopune

Pravilnika o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Orebić (nadalje: „I. Izmjena i dopuna“)

Članak 1.

- 1.1 Utvrđuje se da je Turističko vijeće Turističke zajednice općine Orebić na 1. sjednici novog saziva održanoj 3. studenog 2020. godine donijelo Pravilnik o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda Turističke zajednice općine Orebić (dalje u tekstu: „**Pravilnik o djelokrugu**“).
- 1.2 Ovim I. Izmjenama i dopunama dopunjuje se Pravilnik o djelokrugu, na način da se sistematizacija radnih mjesta dopunjuje novim radnim mjestom „voditelj destinacijskog menadžmenta“, te se radi preglednosti postojeći tekst Priloga I Pravilnika o djelokrugu u cijelosti zamjenjuje potpuno novim tekstom koji je priložen i sastavni je dio ovih I. Izmjena i dopuna.

Članak 2.

Ove I. Izmjene i dopune stupaju na snagu i primjenjuju se nakon proteka roka od 8 (osam) dana od dana objave na internetskoj stranici Turističke zajednice općine Orebić te oglasnoj ploči Turističkog ureda.

PRILOG I

PRAVILNIKA

o djelokrugu, organizaciji, sistematizaciji

i unutarnjem ustrojstvu Turističkog ureda

Turističke zajednice općine Orebić

U Turističkom uredu, a prema organizacijskim jedinicama, utvrđuju se sljedeća radna mjesta, uvjeti koje zaposlenici moraju ispunjavati za obavljanje poslova na pojedinom radnom mjestu (propisani Pravilnikom o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu Turističke zajednice općine, grada, županije i Glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice ("Narodne novine" br. 23/17., 72/17., 52/19.) (u daljnjem tekstu: **Pravilnik**), broj izvršitelja, koeficijent složenosti radnog mjesta i opis poslova.

(A) URED DIREKTORA

1. Direktor Turističke zajednice Općine Orebić (m/ž)

Broj izvršitelja: 1

Posebni uvjeti: uvjeti propisani čl. 1. Pravilnika

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 3,00

Opis poslova:

Opis poslova utvrđen je čl. 42. Statuta Turističke zajednice Općine Orebić (Službeni glasnik Općine Orebić br. 4/2020)

Osim navedenog obavlja i sljedeće poslove:

Ustrojava jedinstveni turistički informacijski sustav, sustav prijave i odjave turista i statističke obrade.

Suraduje s nadležnim inspekcijskim tijelima u nadzoru nad obračunom, naplatom i uplatom boravišne pristojbe te prijavom i odjavom turista, provjerava i prikuplja podatke o prijavi i odjavi boravka turista.

Organizira edukaciju s ciljem obrazovanja stanovništva o zaštiti okoliša, očuvanju i unapređenju prirodnih i društvenih vrijednosti prostora u cilju razvijanja svijesti stanovništva o važnosti i učincima turizma te svojih članova, odnosno njihovih zaposlenika, a sve u cilju podizanja kvalitete usluga.

Izrađuje i predlaže planove promocije, brine za izradu promotivnog materijala te vodi evidenciju stanja i isporuka promotivnih materijala, sudjeluje u realizaciji promidžbenih planova (razne prezentacije na sajmovima, oglašavanje i sl.), usklađuje planove promocije

turističkih zajednica općine Orebić, organizira nastupe na sajmovima i sličnim manifestacijama, prikuplja podatke o turističkoj ponudi te na istim poslovima surađuje s turističkim zajednicama s Pelješca, odnosno Dubrovačko-neretvanske županije.

Redovito izvješćuje javnost o radu Turističke zajednice, brine se o poslovnim partnerima i novinarima kada borave na našem području, koordinira i surađuje s turističkim zajednicama gradova/općina/mjesta osobito oko posebnih programa i manifestacija, surađuje s ostalim turističkim organizacijama i informativnim službama u Republici Hrvatskoj.

Obavlja i druge poslove u skladu sa zakonskim odredbama.

2. Voditelj destinacijskog menadžmenta

Broj izvršitelja: 1 (m/ž)

Posebni uvjeti: uvjeti propisani čl. 1. Pravilnika

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,40

1. da ima završen najmanje preddiplomski stručni ili sveučilišni studij (180 ili 240 ECTS);
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva u struci koja odgovara poslovima radnog mjesta na kojem je radnik zaposlen;
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu, a ako nema treba u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Opis poslova:

- aktivno sudjeluje sa direktorom ureda u procesu istraživanja, osmišljavanju i razvoju turističkih proizvoda te poticanju suradnje između javnog i privatnog sektora te praćenje implementacije strategije razvoja turizma, kao i svih strateških dokumenata za razvoj turizma;
- u suradnji sa direktorom ureda osmišljava i provodi programe promidžbe u sklopu promidžbenih programa TZ;
- surađuje sa TZ Dubrovačko-neretvanske županije, Hrvatskom turističkom zajednicom, susjednim TZ, gospodarskim subjektima i drugima u osmišljavanju i realizaciji promidžbenih programa prema nalogu direktora;
- brine o izradi, osmišljavanju i ažuriranju svih promidžbenih i informativnih materijala koje izdaje TZ (tiskani materijali, oglasi, web) u suradnji s direktorom;
- aktivno sudjeluje sa direktorom ureda na osmišljavanju i realizaciji kulturnih, zabavnih i drugih programa u sklopu programske djelatnosti TZ, te usko surađuje i sa svim drugim subjektima uključenim u ove aktivnosti;
- poslovi osmišljavanja sadržaja i upravljanja društvenim mrežama;

- samostalno realizira sve programe koje TZ priređuje samostalno ili u suradnji sa drugim subjektima prema nalogu direktora;
- tijekom turističke sezone po potrebi obavlja i poslove turističkog informatora;
- u suradnji sa direktorom ureda i po nalogu direktora obavlja i sve druge poslove iz djelokruga rada TZ.

3. Suradnik za community marketing i razvoj ponude (m/ž)

Broj izvršitelja: 1 (m/ž)

Posebni uvjeti: uvjeti propisani člankom 4. Pravilnika

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 2,00

Opis poslova:

- održavanje svih dosad aktiviranih profila na društvenim mrežama, aktivno komuniciranje s korisnicima
- praćenje trendova na društvenim mrežama i aktiviranje na novim brzorastućim društvenim platformama
- pravodobna objava informacija i PR aktivnosti
- SEO optimizacija web site-ova kojima TZ Orebić upravlja
- integrirana marketinška komunikacija
- integracija novih trendova sukladno razvoju marketinških alata
- suradnik je odgovoran za community i content management prema aktivnim pravilima na društvenim mrežama
- koordinacija subjekata privatnog i javnog sektora na realizaciji novih proizvoda u turističkoj ponudi, a koji su u skladu s donesenim strateškim dokumentima za razvoj turizma na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini
- analizira marketinšku iskoristivost ponuđenih projekata za sufinanciranje
- odabir i preporuka novih proizvoda za sufinanciranje i marketinško planiranje
- izrada ugovora za donacije za sve projekte koje sufinancira TZO Orebić te prati izvršenje istih
- obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, naplaćuje boravišnu pristojbu.

Radi i druge poslove po nalogu direktora/ice te za svoj rad odgovara direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić

4. administrator-informator (m/ž)

Broj izvršitelja: 1

Posebni uvjeti: Uvjeti propisani člankom 4. Pravilnika

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,75

Opis poslova:

Obavlja tajničke poslove, prihvaća i usmjerava telefonske pozive unutar Ureda, vodi adresar s telefonskim i fax brojevima, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih

subjekata u zemlji i inozemstvu, ažurira i dopunjava informacije na web stranicama, brine o pošti, vodi poslove blagajne te brine i nadzire čistoću i urednost radnih prostorija.

Prikuplja podatke o turističkom prometu, sastavlja dnevne, tjedne, mjesečne i godišnje izvještaje o turističkom prometu, vodi jedinstveni popis turista za područje radi kontrole naplate boravišne pristojbe i stručne obrade podataka.

Prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, smještajnim i ugostiteljskim kapacitetima (kulturnim, sportskim i drugim manifestacijama) radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovina i sl. i drugih informacija potrebnih za boravak i putovanje turista.

Vodi evidenciju prisutnosti na radu za stalno zaposlene, sezonske djelatnike i djelatnike posredstvom student servisa.

Vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora.

Obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, naplaćuje boravišnu pristojbu.

Knjiži izvode za turističku članarinu i boravišnu pristojbu.

Vodi dokumentaciju Turističkog vijeća i Skupštine, obavlja i druge poslove po nalogu direktora/ice. Za svoj rad odgovara direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić

(B) TURISTIČKO - INFORMATIVNI CENTAR

5. Turistički informator/ informatorica (m/ž)

Broj izvršitelja: više izvršitelja za rad u info uredima - sezonsko poslovanje

Posebni uvjeti: Uvjeti propisani člankom 4. Pravilnika

Koeficijent složenosti radnog mjesta: 1,25

Opis poslova:

Obavlja informativne poslove u vezi s turističkom ponudom, obavlja prijavu i odjavu gostiju, prikuplja i ažurira podatke o turističkoj ponudi, elektroničkim adresama i drugim podacima važnijih poslovnih subjekata na području djelovanja Zajednice, vrši naplatu boravišne pristojbe, brine se i nadzire čistoću i urednost radnih prostorija, radi i druge poslove po potrebi i po nalogu direktora/ice. Za svoj rad odgovorni su direktoru/ici Turističke zajednice Općine Orebić.