



## НАРОДНИ МУЗЕЈ ЗРЕЊАНИН

Ул. Суботићева бр. 1, 23000 Зрењанин  
Телефон: 023/561-841, Телефакс: 023/534-020  
Имејл: [museumzr@mts.rs](mailto:museumzr@mts.rs)  
[sekretarijat@muzejzrenjanin.org.rs](mailto:sekretarijat@muzejzrenjanin.org.rs)  
Веб-сајт: [www.muzejzrenjanin.org.rs](http://www.muzejzrenjanin.org.rs)

## ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА У НАРОДНОМ МУЗЕЈУ ЗРЕЊАНИН

<b>ОДЕЉЕЊЕ МУЗЕЈСКЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>	
Виши кустос биолог	1 извршилац
Виши кустос историчар за новију историју	1 извршилац
Виши кустос историчар старије историје	1 извршилац
Кустос историчар спорта	1 извршилац
Музејски саветник етнолог	1 извршилац
Виши кустос етнолог	1 извршилац
Кустос етнолог	1 извршилац
Кустос етнолог за нематеријална културна добра	1 извршилац
Виши кустос историчар уметности - збирка ликовне уметности	1 извршилац
Кустос историчар уметности - збирка примењене уметности	1 извршилац
Кустос археолог	1 извршилац
Музејски документариста	1 извршилац
Ликовни уредник	1 извршилац
Виши кустос – фотограф дизајнер	1 извршилац
Дипломирани библиотекар	1 извршилац
Сарадник за просторно очување музејског комплекса	1 извршилац
Оператер у процесу дигитализације	1 извршилац
Оператер у процесу дигитализације II	1 извршилац
<b>ОДЕЉЕЊЕ ЗА РЕСТАУРАЦИЈУ И КОНЗЕРВАЦИЈУ</b>	
Виши конзерватор / рестауратор – шеф одељења	1 извршилац
Самостални препаратор за керамику	1 извршилац
Самостални препаратор за метал	1 извршилац
Препаратор – техничар	1 извршилац
<b>ПЕДАГОШКО – ИНФОРМАТИВНА СЛУЖБА</b>	
Виши музејски педагог – шеф службе	1 извршилац
Виши организатор музејских активности	1 извршилац
Музејски едукатор	1 извршиоца
Водич	3 извршиоца
<b>СЛУЖБА ОПШТИХ И ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА</b>	

<b>Општи и правни послови</b>	
Секретар установе	1 извршилац
Софтвер инжењер	1 извршилац
Службеник за послове заштите, безбедности и здравља на раду	1 извршилац
Пословни секретар	1 извршилац
<b>Рачуноводство</b>	
Руководилац финансијско – рачуноводствених послова	1 извршилац
Самостални финансијско – рачуноводствени сарадник	1 извршилац
Продавац	1 извршилац
<b>ТЕХНИЧКА СЛУЖБА</b>	
<b>Одржавање и хигијена</b>	
Ватрогасац – шеф службе	1 извршилац
Техничар инвестиционог и техничког одржавања и одржавања уређаја и опреме	1 извршилац
Портир	2 извршилац
Спремачица	3 извршиоца
<b>Обезбеђење</b>	
Радник обезбеђења са оружјем/стражар – одговорно лице	1 извршилац
Радник обезбеђења са оружјем/стражар	3 извршиоца

У оквиру Одељење музејске делатности обављају се послови из основне делатности Народног музеја Зрењанин, а који чине следећи послови: истраживање и евидентирање добара која уживају претходну заштиту; предлагање и утврђивање културних добара; вођење регистра и документације о културним добрима; пружање стручне помоћи на чувању и одржавању културних добара сопственицима и корисницима тих добара; старање о коришћењу културних добара у сврхе одређене законом; предлагање и праћење спровођења мера заштите културних добара; прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење покретних културних добара; издавање публикација о културним добрима и о резултатима рада на њиховој заштити; излагање културних добара, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности, набавка и обрада библиотечког материјала за потребе стручне библиотеке.

У оквиру Одељења за рестаурацију и конзервацију се обављају следећи послови: спровођење мера техничке и физичке заштите културних добара; вршење конзерваторских и рестаураторских послова; контролисање стања културних добара у депоима и изложбеним просторијама; испитивање материјала, стање и угроженост предмета ради одређивања третмана; врше се превентивне конзервације на терену, воде се документације везане за конзервацију и рестаурацију.

У оквиру Педагошко-информативне службе се обављају следећи послови: тумачење посетиоцима сталне поставке и изложби Музеја; организовање разних музејских активности (радионице, предавања, приредбе и др.); комуникација са школама, туристичким агенцијама, средствима јавног информисања и другим установама, а у циљу пропагирања музејских изложби и музејске делатности; обављање праксе са ученицима и студентима и обезбеђивање ученицима и студентима сарадње са кустосима; сарађивање са медијима, организација презентација и вођење рекламних кампања; истраживање циљних група и комуницирање са њима.

У оквиру Службе општих и финансијских послова, служба за Опште и правне послове обавља следеће послове: припрема материјала и информација за Управни и Надзорни одбор; обављање правних послова; пружање правних помоћи из делокруга рада Музеја; израђују се нацрти општих аката и иницира се њихово доношење и благовремено усаглашавање са важећим прописима и потребе праксе; прате се промене законских прописа и доследно се спроводе; састављају се, односно издају сва решења, одлуке, уверења, реверси и потврде; пружање стручне помоћи у покретању и вођењу поступка за утврђивање одговорности запослених; спровођење јавних набавки; послови заштите на раду, послови везани за информационо-комуникациони систем; вођење деловодног протокола; примање, прегледање и отпремање поште; архивирање документације; набавке потрошног канцеларијског материјала и материјала за одржавање чистоће; дактилографски послови за потребе служби Музеја. У оквиру Рачуноводства се обављају следећи послови: евидентирање и контрола пословних промена и књиговодствених документа; припрема документа за књижење; књижење свих пословних промена на основу устројене документације; регулисање начина снимања пословних промена и пут кретања књиговодствених документа; обрачунавање пореза, доприноса и осталих обавеза Музеја који проистичу из позитивних законских прописа; инвентарисање средстава и извора средстава; обрачун зарада и накнада, организовање набавке и продаја сувенира, израда финансијског плана прихода и расхода Музеја у оквиру Програма рада, као и његових измена; израда периодичних и завршног рачуна музеја.

У оквиру Техничке службе, одржавање и хигијена, обављају се следећи послови: одржавање зграде музеја; разне поправке; одржавање водоводне и електричне инсталације; набавке потрошног материјала; вођење евиденције о уласку и изласку странака и запослених, израда опрема за депое; одржавање противпожарних уређаја; одржавање исправности возила музеја; одржавање хигијене и обављање курирских послова. Обезбеђење обавља послове обезбеђивања безбедности музеја.