



Crna Gora
Opština Kotor
Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317
85330 Kotor, Crna Gora
tel. +382(0)32 325 020
fax. +382(0)32 325 020
opsta.uprava@kotor.me
www.kotor.me

Broj: 02-100/24-22210

Kotor, 03.10.2024.godine

Sekretarijat za opštu upravu, na osnovu člana 113 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl.list Crne Gore" br. 2/18, 34/19, 38/20, 50/22 i 84/22), člana 17 stav 1 tačka 1 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Sl.list Crne Gore-opštinski propisi" br. 60/22, 63/23), objavljuje

JAVNI OGLAS za potrebe Sekretarijata za opštu upravu

1. za prijem u radni odnos, na neodređeno vrijeme, 1 izvršioca/teljke, na radno mjesto samostalni/a referent/kinja tehnički/a sekretar/ka, u Odjeljenju za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne uprave.

Uslovi:

- srednje obrazovanje, IV nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje tri godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Potrebna dokumentacija:

1. Obrazac prijave na slobodno radno mjesto (formu obrasca prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
2. Curriculum Vitae – CV (formu CV-a kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
3. Uvjerenje o državljanstvu (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;
5. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu u propisanom nivou kvalifikacije obrazovanja;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (radni odnos može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa).

Diploma ili uvjerenje o stečenom nivou i vrsti obrazovanja

Ukoliko je oglasom ili konkursom za radno mjesto propisan VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, a kandidat posjeduje diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu Bachelor (BSc) i diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu specijaliste (Spec.Sci) ili diplomu ili uvjerenje o stečenom master (MSc), neophodno je da dostavi obje diplome ili uvjerenja, kako bi se iste vrednovala u odnosu na propisane uslove.

Takođe, kandidat je u obavezi da dostavi i rješenje o priznavanju inostrane obrazovne isprave i izjednačavanju kvalifikacije, ukoliko je obrazovanje stekao van Crne Gore.

Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu

Uvjerenje ili potvrda o propisanom radnom iskustvu, obavezno treba da sadrži sljedeće podatke:

- Period (od – do) u kojem je lice steklo radno iskustvo kod poslodavca;
- Zvanje i poslovi na kojima je radilo;
- Nivo kvalifikacije obrazovanja koji se traži za vršenje poslova koje je lice obavljalo.

Kandidati mogu Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, osim kopije biometrijske lične karte, koja mora biti ovjerena, dok su original ili ovjerene kopije dokumentacije dužni dostaviti Sekretarijatu za opštu upravu, ukoliko budu izabrani Odlukom.

Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu pribavlja se po službenoj dužnosti.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, odnosno o ispunjavanju uslova u pogledu psihofizičke sposobnosti, za obavljanje poslova radnog mjesta dostavlja samo kandidat koji bude izabran Odlukom, nakon izvršene obavezne provjere sposobnosti kandidata, koji ispunjavaju uslove javnog oglasa, najkasnije u roku od 8 dana od dana dostavljanja te odluke.

Ukoliko kandidat izabran odlukom ne dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti u predviđenom roku, odluka o izboru tog kandidata se stavlja van snage i donosi se odluka o izboru drugog kandidata sa liste za izbor najbolje ocijenjenih kandidata.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju potrebne dokumentacije, traženu javnim oglasom, u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument (obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor).

Na osnovu potpune i uredne dokumentacije koja je blagovremeno dostavljena, Sekretarijat za opštu upravu sačinjava listu kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa.

Kandidati koji ispunjavaju uslove javnog oglasa podliježu provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta, shodno odredbama Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 50/18).

Provjera obuhvata: pisano testiranje i usmeni intervju. Pisano testiranje se sastoji od teorijskog i praktičnog dijela pisanog testa.

Popis propisa potrebnih za postupak provjere kandidata, odnosno pisano testiranje: Ustav Crne Gore ("Službeni list Crne Gore", br. 1/07 i 38/13), Zakon o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19 i 38/20, 50/22, 84/22), Zakon o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore" br. 02/18, 34/19 i 08/21), Zakon o radu ("Službeni list Crne Gore", br. 74/19, 8/21, 59/21, 68/21, 145/21), Statut Opštine Kotor ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 37/19), Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave ("Službeni list Crne Gore-opštinski propisi", br. 060/22, 063/23), Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja ("Službeni list Crne Gore", br. 059/19, 003/20).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, kandidati će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Kotor (www.kotor.me), najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Probni rad u trajanju od jedne godine obavezan je za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u organu lokalne uprave.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu zbog prestanka radnog odnosa po sili zakona, jer nije raspoređen za vrijeme dok se nalazio na raspolaganju ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili organu lokalne uprave, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine.

Zaposleni kome prestane radni odnos na osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa, a ostvari pravo na otpremninu u slučaju sporazumnog prestanka radnog odnosa, ne može zasnovati radni odnos u javnom sektoru, u periodu od pet godina od dana sporazumnog prestanka radnog odnosa.

Navedena ograničenja ne odnose se na zaposlenog koji vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon) na adresu:

**Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu, Stari grad 317, 85330 Kotor
sa naznakom: prijava na javni oglas za potrebe Sekretarijata za opštu upravu za
popunu radnog mjesta samostalni/a referent/kinja tehnički/a sekretar/ka, u
Odjeljenju za upravljanje ljudskim resursima i ostvarivanje sistema lokalne uprave**

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan
Brojevi telefona: 032/322-277;
E-mail: dragana.kascelan@kotor.me