



Crna Gora

O P Š T I N A K O T O R

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Broj: 02-10324/1
Kotor, 10.07.2017.godine

OPŠTINA KOTOR
objavljuje
JAVNI KONKURS
za potrebe

Sekretarijata za opštu upravu

1. Pomoćnik/ca Sekretara, 1 izvršilac, na mandatni period od 4 godine

Uslovi:

- visoko obrazovanje u obimu 240 CSPK-a
- (VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja),
- dipl. pravnik,
- 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovodjenja ili drugim odgovarajućim poslovima, koji zahtjevaju samostalnost u radu,
- položen stručni ispit za rad u državnom organu.

Konkurs je otvoren 20 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto;
- Curriculum Vitae - CV ([Obrazac prijave na slobodno radno mjesto](#) i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor);
- uvjerenje o državljanstvu;
- fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta;
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku školovanja ili studiranja);
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti;
- uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Kandidat može Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok je original dužan pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Sekretarijata za opštu upravu za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na konkurs potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Opštini Kotor.



Crna Gora

OPŠTINA KOTOR

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

(Obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti sa sajta Opštine Kotor ili u Građanskom birou Opštine Kotor).

Takođe, kandidat je dužan da Sekretarijatu za opštu upravu dostavi dokaz (uvjerenje izdato od strane poslodavca) da nije ostvario pravo na otpremninu, imajući u vidu da lice kome prestane radni odnos na osnovu pisanog sporazuma, a ostvari pravo na otpremninu u skladu sa propisom Vlade ili propisom organa lokalne samouprave, ne može zasnovati radni odnos u državnom organu, u periodu od 5 godina od dana isplate otpremnine, u skladu sa odredbama člana 166b Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore" br. 39/11, 66/12 i 34/14).

Opština Kotor nadležna je za sprovođenje mjera u cilju postizanja srazmjerne zastupljenosti manjinskih naroda i drugih manjinskih nacionalnih zajednica u državnim organima, rodno balansirane zastupljenosti i zapošljavanje lica sa invaliditetom, s toga zainteresovani kandidati mogu se o navedenom izjasniti u prijavi na slobodno radno mjesto.

Postupak obavezne provjere sposobnosti kandidata obavlja se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16).

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere sposobnosti, kandidati će biti obaviješteni telefonski i putem internet stranice Opštine Kotor (www.opstinakotor.com), najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa i radnog mjesta) na adresu:

Opština Kotor Sekretarijat za opštu upravu

85330 Kotor Stari grad 317

Sa naznakom: za javni Konkurs za potrebe Sekretarijata za opštu upravu

Kontakt osoba: Vesna Peraš

Br.tel: 032/322-277

Rad sa strankama od 08h - 11h;

www.opstinakotor.com