



Crna Gora
O P Š T I N A K O T O R

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Broj: 02-13805/2-18
Kotor, 14.09.2018.godine

OPŠTINA KOTOR
raspisuje
JAVNI OGLAS
za potrebe
Sekretarijata za opštu upravu

1. Samostalni/a referent/kinja – arhivar/ka- 1 izvršilac/teljka, na određeno vrijeme od 6 mjeseci

Uslovi:

- srednje, opšte i stručno obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a, IV nivo;
- 3 godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnom organu.

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 (u kojoj je naznačena prosječna ocjena u toku školovanja ili studiranja);
5. Uvjerenje nadležnog suda da protiv kandidata nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti;
6. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
7. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Kandidat/kinja je dužan/a Sekretarijatu za opštu upravu dostaviti potrebnu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

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

U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Strani državljanin ili lice bez državljanstva može da zasnuje radni odnos u državnom organu kao namještenik, pod uslovima propisanim posebnim zakonom i međunarodnim ugovorom.



Crna Gora
OPŠTINA KOTOR

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Uvjerenje o zdravstvenoj 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 document (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.

Postupak provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina obaviće se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Sl. list Crne Gore", br. 002/18), članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 002/18) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore" br. 050/18).

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.

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 i naziv radnog mjesta) na adresu:

Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu

Stari grad 317, 85330 Kotor

sa naznakom: Javni oglas za potrebe Sekretarijata za opštu upravu za popunu radnog mjesta samostalni/a referent/kinja – arhivar/ka

Kontakt osoba: Filip Mihailović

Brojevi telefona: 032/325 - 020; centrala 032/325-860, lokal 118

E-mail: filip.mihailovic@kotor.me

Rad sa strankama, radnim danima od 08:00 h – 11:00 h;

Web-site: www.kotor.me