



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: 02-019/22-1275

Kotor, 02.02.2022.godine

OBAVJEŠTENJE

Poštovani kandidati,

Obavještavamo vas da će se postupak obavezne provjere kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata prijavljenih na javni konkurs raspisan za popunu radnog mjesta pomoćnik/ca sekretara Sekretarijata za opštu upravu Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, održati dana 08.02.2022.godine (utorak) u kancelariji br. 12, na prvom spratu u zgradi Opštine Kotor, sa početkom u 10:00 časova.

Provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti vrši Komisija.

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. 050/18) provjera obuhvata: testiranje u pisanoj formi i strukturirani intervju.

Testiranje u pisanoj formi podrazumijeva izradu pisanog rada, koji sadrži sagledavanje prioriteta i predloga za unapređenje procesa rada, odnosno stanja u oblasti rada za radno mjesto za koje je raspisan javni konkurs, a na koji se kandidat prijavio.

Izradi rada prisustvuje jedan član Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti. Izrada rada traje najduže 60 minuta.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na testiranju u pisanoj formi može pristupiti strukturiranom intervjuu.

Na strukturiranom intervjuu kandidat pred svim članovima Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti izlaže pisani rad u trajanju do 15 minuta, nakon čega se kandidatu postavljaju pitanja.

Trajanje strukturiranog intervjuu određuje Komisija za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti i mora biti isto za sve kandidate.

Napominjemo da je neophodno da svi kandidati, prije početka testiranja u pisanoj formi, u cilju utvrđivanja identiteta, Komisiji daju na uvid ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu (sa fotografijom).

Kandidat koji zakasni na pisano testiranje do 15 minuta, dozvolice se da pristupi pisanom testiranju.

Za vrijeme provjere kompetencija, znanja i sposobnosti nije dozvoljena međusobna komunikacija kandidata, upotreba personalnog računara, mobilnog telefona ili drugih sredstava koja ometaju ili utiču na sprovođenje provjere, niti napuštanje prostorije u kojoj se sprovodi provjera.

Kandidat koji remeti red za vrijeme provjere ili se ne pridržava utvrđenih pravila isključuje se iz daljeg postupka provjere, što se navodi u izvještaju o provjeri sposobnosti.

Testiranju u pisanoj formi prisustvuje najmanje jedan član Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti.

Strukturirani intervju sprovodi se pred svim članovima Komisije za provjeru kompetencija, znanja i sposobnosti.

Kandidat je dužan da završi pisano testiranje, najkasnije istekom vremena određenog za pisano testiranje.

Nakon završetka pisanog testiranja kandidat je dužan da napusti prostoriju u kojoj se sprovodi pisano testiranje.

Postupku provjere kompetencija, znanja i sposobnosti mogu pristupiti kandidati sa Liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta pomoćnik/ca sekretara Sekretarijata za opštu upravu Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina:

- **Jelena Janjić**