



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: 02-100/26-15949/2

Kotor, 29.07.2026. godine

Predmet: obavještenje o dopuni javnog konkursa

Vrši se dopuna javnog konkursa za popunu radnog mjesta pomoćnik/ca sekretara Sekretarijata za investicije Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina, objavljen dana 27.07.2026. godine u dnevnim novinama „Dan“, pa glasi:

OPŠTINA KOTOR
raspisuje
JAVNI KONKURS

1. za popunu radnog mjesta pomoćnik/ca sekretara Sekretarijata za investicije Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina;

Uslovi:

- visoko obrazovanje, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, građevinski fakultet, pravni fakultet;
- najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili najmanje četiri 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 kopiju biometrijske lične karte);
4. Diploma ili Uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja;
5. Uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu u nivou kvalifikacije obrazovanja koja je propisana javnim konkursom;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

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 sledeće 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, dok su original ili ovjerene kopije dokumentacije dužni dostaviti Sekretarijatu za opštu upravu, ukoliko budu izabrani u postupku po javnom konkursu.

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 i naziv radnog mjesta) na adresu:

**Opština Kotor, Sekretarijat za opštu upravu, Stari grad 317, 85330 Kotor,
sa naznakom: javni konkurs za imenovanje pomoćnika/ce sekretara Sekretarijata za
investicije Opštine Kotor, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 5 godina**

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan
Brojevi telefona: 032/325-020;
E-mail: dragana.kascelan@kotor.me;

Ovim putem obavještavamo da rok za prijavljivanje kandidata na javni konkurs koji iznosi 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa, teče od dana objavljivanja dopune konkursa u dnevnim novinama „Dan“, u skladu sa članom 43 stav 6 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU