



Crna Gora
OPŠTINA KOTOR

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

Broj: 02-10076/2

Datum: 10.07.2017.godine

Na osnovu člana 37. stav 1. alineja 2. i člana 39. stav 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ br. 39/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16), a u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Službi Glavnog administratora broj: 0901-7694 od 30.05.2017.godine, na koji je saglasnost dao Predsjednik opštine broj: 01-7716/1 od 01.06.2017. godine,

**OPŠTINA KOTOR
RASPISUJE**

Interni Oglas unutar organa lokalne uprave-Službe glavnog administratora

za prijem u radni odnos:

1.Samostalnog/e savjetnika/ce II, 1 izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme,

uslovi:

- visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a,
- (nivo VII 1 kvalifikacije obrazovanja);
- dipl. pravnik;
- 3 godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnom organu;

2.Samostalnog/e savjetnika/ce III, 1 izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme,

uslovi:

- visoko obrazovanje u obimu od 240 kredita CSPK-a,
- (nivo VII 1 kvalifikacije obrazovanja);
- dipl. pravnik;
- 1 godina radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnom organu
- poznavanje rada na računaru.

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 preduzima po službenoj dužnosti;
- uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.
- potvrda o poznavanju rada na računaru.

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.

U skladu sa Uredbom o načinu obavezne provjere sposobnosti, blizim kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata za vršenje poslova radnog mjesta u državnom organu ("Sl. list Crne Gore" broj 4/13), pored rezultata pisanog testa, intervjua i prosječne ocjene u toku školovanja ili studiranja, **u okviru kriterijuma stručni i radni kvaliteti, budući se kvalitet rada na osnovu mišljenja o stručnim i radnim kvalitetima, stručna usavršavanja, naučna zvanja i objavljeni naučni radovi. O navedenom kandidat je dužan dostaviti odgovarajući dokaz.**

Kandidat Opštini Kotor-Sekretarijatu za opštu upravu dostavlja mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima od privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika kod kojeg radi ili je radio, imajući u vidu da se stručni i radni kvaliteti posebno vrednuju u postupku provjere sposobnosti. ([Obrazac mišljenja može se preuzeti na sajtu Opštine Kotor www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com)).

Uz prijavu na oglas 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.

(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, 34/14, 53/14 i 16/16).

Opština Kotor nadležna je za praćenje sprovođenja 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 obaviće se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12). 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.

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

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa unutar organa lokalne uprave na oglasnoj tabli i web sajtu Opštine Kotor, 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 interni oglas unutar organa lokalne uprave za potrebe Službe glavnog administratora

Kontakt osoba: Vesna peraš

Br. tel: 032/322-277
Rad sa strankama od 08h - 11h;
www.opstinakotor.com