



Crna Gora

**O P Š T I N A K O T O R**

---

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

**Broj: 02-14572/1-17**

**Kotor, 20.09.2017.godine**

**OPŠTINA KOTOR**  
**objavljuje**  
**JAVNI KONKURS**  
**za potrebe**  
**Službe Glavnog administratora**

**1. Glavni/a administrator/ka**, 1 izvršilac/teljka, na mandatni period od 4 godine ;  
-visoko obrazovanje u obimu od 240 CSPK-a (nivo VII podnivo VII-1 kvalifikacije obrazovanja),  
-Pravni fakultet,  
-5 godina radnog iskustva,  
-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 konkursa.

**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.**

(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



Crna Gora

## OPŠTINA KOTOR

---

### SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

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, stoga 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](http://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 dnevnim novinama, 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 Službe Glavnog administratora**

Kontakt osoba: Vesna Peraš

Br. tel: 032/322-277

Rad sa strankama od 08h - 11h;

[www.opstinakotor.com](http://www.opstinakotor.com)