



Crna Gora  
**OPŠTINA KOTOR**

---

SEKRETARIJAT ZA OPŠTU UPRAVU

**Broj: 02-1246/2-18**  
**Kotor, 02.02.2018.godine**

**OPŠTINA KOTOR**  
**objavljuje**  
**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 CSPK-a, (IV nivo kvalifikacije, SSS IV stepen obrazovanja);
- 3 godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnom organu.

**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 ovlašćenom 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, intervjuja i prosječne ocjene u toku školovanja ili studiranja, u okviru kriterijuma stručni i radni kvaliteti, boduju 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 i 34/14).

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 obaviće 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.

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 javnog oglasa u zatvorenoj kovrti (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 oglas za potrebe Sekretarijata za opštu upravu-Odsjeka za arhivu**

Kontakt osoba: Dragana Kaščelan

br.tel: 032/325-860 – lokal 109

Rad sa strankama od 08h - 11h;

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