



Црна Гора  
Општина Херцег Нови  
Кабинет предсједника општине  
Служба за управљање људским  
ресурсима

Трг маршала Тита 2  
85340 Херцег Нови, Црна Гора  
Т.: +382 31 321 052  
Ф.: +382 31 323 517  
www.hercegnovi.me

Br: 02-5-100-136/23

11.05.2023. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, broj 002/18, 034/19, 038/20 i 050/22) i Odluke sekretara Skupštine opštine broj 02-6-100-135/23 od 11.05.2023. godine, Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika Opštine Herceg Novi, objavljuje

**JAVNI OGLAS  
za potrebe Službe skupštine**

**VIŠI/A SAVJETNIK/CA III za skupštinske poslove - 2 izvršioca/teljke na neodređeno vrijeme**

Uslovi su:

- visoka stručna sprema, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih ili humanističkih nauka,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na poslovima u VII-1 ili VI nivou kvalifikacije obrazovanja,
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Pored navedenih uslova kandidati treba da ispunjavaju i uslove utvrđene članom 34 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“ broj 002/18, 034/19, 008/21) uz izuzetak da radni odnos u državnom organu može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita pod uslovom utvrđenim zakonom.

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- Fotokopija lične karte,
- Diploma ili uvjerenje o nivou kvalifikacije obrazovanja,
- Uvjerenje o radnom iskustvu u stepenu stručne spreme koja se traži,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja **samo izabrani kandidat** u roku od 8 dana od dana prijema odluke o izboru lokalnog službenika, koje ne može biti starije od 6 mjeseci.

U organu lokalne uprave ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa Zakonom.

Lokalni ili državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u organu lokalne uprave ili pravnom licu, u periodu od jedne odnosno pet godina od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, sprovedeće se u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“ broj 002/18, 034/19, 008/21) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima („Sl. list Crne Gore“, br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela koji podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa lokalne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas.

**Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom. Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa može pristupiti usmenom intervjuu.**

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja i sposobnosti, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni preko internet stranice Opštine Herceg Novi ([www.hercegnovi.me](http://www.hercegnovi.me)) u rubrici "Oglasi i konkursi za slobodna radna mjesta" link: <https://www.hercegnovi.me/sr/2017-03-28-09-40-41/2014-10-10-09-24-34> najkasnije pet dana prije dana provjere.

**Oglas je otvoren 15 dana.**

Navedena dokumenta u originalu ili ovjerenj fotografiji dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa, s tim što su kandidati dužni da specifikuju dokumentaciju navodeći broj dokumenata, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje uz prijavu.

Dokumentacija se predaje u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime kandidata), na adresu: OPŠTINA HERCEG NOVI, Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, Trg Maršala Tita broj 2, ili direktno na Građanski biro Opštine sa naznakom radnog mjesta na koje se konkuriše.

**Neophodna literatura:**

**- za izradu teorijskog dijela pisanog testa:** Ustav, Zakon o lokalnoj samoupravi, Zakon o državnim službenicima i namještenicima, Zakon o radu, Zakon o upravnom postupku, Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi.

**- za izradu praktičnog dijela pisanog testa:** Zakon o lokalnoj samoupravi, Statut opštine Herceg Novi, Poslovnik o radu Skupštine opštine Herceg Novi.

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Staka Kovač, koordinatorka za kadrove, tel: 031/321-052, lokal 415; e- mail: [staka.kovac@hercegnovi.me](mailto:staka.kovac@hercegnovi.me)

Dostavljeno:

- Odsjeku za informacione sisteme i informisanje radi objave na sajtu Opštine Herceg Novi,
- Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Herceg Novi sa obrascem E1,
- a/a.

