



Црна Гора  
Општина Херцег Нови  
Кабинет председника општине  
Служба за кадрове

Adresa: Trg Maršala Tita, br.2  
Herceg Novi, Crna Gora  
tel: +382 031 321 052.  
fax: +382 031 323 517.  
www.hercegnovi.me

Br: 02-5-100-161/20

28.08.2020. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, broj 2/18, 34/19, 38/20) i Odluke sekretarke Sekretarijata za lokalnu samoupravu broj 02-16-100-160/20 od 27.08.2020. godine, Služba za kadrove Kabineta predsjednika Opštine Herceg Novi, objavljuje

### INTERNI OGLAS za potrebe Sekretarijata za lokalnu samoupravu

**SAMOSTALNI/A REFERENT/ICA - SEKRETAR/ICA MZ - 2 izvršioca/teljke na neodređeno vrijeme**

Uslovi su:

- srednja stručna sprema, IV-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,
- najmanje 3 godine radnog iskustva,
- 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 („Sl.list CG“ broj 2/18 i 34/19).

**Pravo prijavljivanja imaju lokalni službenici koji su zasnovali radni odnos na neodređeno vrijeme u organima lokalne uprave Opštine Herceg Novi.**

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- Fotokopija lične karte,
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti (ne starije od 6 mjeseci),
- Uvjerenje o radnom iskustvu u stepenu stručne spreme koja se traži.

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.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, sprovede se u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima 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 i 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, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa će biti obaviješteni preko internet stranice Opštine Herceg Novi ([www.hercegnovi.me](http://www.hercegnovi.me)), link: <http://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.**

Potrebna dokumenta u originalu ili ovjerenoj fotokopiji dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Internog 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 kadrove 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, Odluka o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Herceg Novi

**- za izradu praktičnog dijela pisanog testa:** Zakon o lokalnoj samoupravi, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave i Uputstvo o načinu vršenja kancelarijskog poslovanja

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Staka Kovač, samostalna savjetnica I za kadrovske poslove, tel: 031/321-052, lokal 271; 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,
- Oglasna tabla.



**POMOĆNICA ZA KADROVE**  
**Jovanka Lepetić**

*Jovanka Lepetić*