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: 02-5-100-266/26 06.11.2026. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26) i Odluke predsjednika Opštine 01-1-100-209/26 od 06.11.2026. godine, Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, objavljuje

JAVNI KONKURS
za popunu radnog mjesta iz kategorije visoko rukovodnog kadra

Rukovodilac/teljka Službe za javne nabavke, 1 izvršilac/teljka koji/a se imenuje na vremenski period od 5 godina

Uslovi za popunu radnog mjesta su:
- Visoka stručna sprema, VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja,
- Najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili 8 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- Položen ispit za rad na poslovima javnih nabavki.

Pored navedenih uslova kandidati treba da ispunjavaju i uslove utvrđene članom 34 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 008/21, 037/22, 082/25, 003/26, 033/26, 137/26) uz izuzetak da stručni ispit za rad u državnim organima ne mora da ima lice koje ima položen pravosudni ispit, te da u državnom organu može da zasnuje radni odnos lice koje nema položen stručni ispit za rad u državnim organima, pod uslovom da taj ispit položi u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa.
U pogledu ispunjenosti uslova za zasnivanje radnog odnosa lice koje nema položen stručni ispit za rad u državnim organima izjednačava se sa licem koje ima položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Potrebna dokumentacija:
- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Fotokopija lične karte,
- Uvjerenje o državljanstvu ili izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci),
- 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 (ukoliko kandidat ima položen stručni ispit za rad u državnim organima),
- Dokaz o položenom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki.

Kandidati mogu Službi za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlašćenom službeniku za sprovođenje oglasa.

Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja **samo izabrani kandidat** u roku od 8 dana od dana prijema odluke o izboru kandidata, 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 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 kompetencija, znanja i sposobnosti, sprovešće se u skladu sa članom 56 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 ("Službeni list Crne Gore", br. 088/25).

Kandidat koji ne pristupi provjeri kompetencija, znanja i sposobnosti, smatra se da je odustao od prijave na javni konkurs.

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa (u daljem tekstu: kandidat) sprovodi se pisanim testiranjem i struktuiranim intervjuom a počinje pisanim testiranjem koje podrazumjeva izradu **opšteg testa**.

Opšti test podrazumjeva provjeru opštih kompetencija i to analitičnost u radu, pisana komunikacija, digitalna pismenost i usmjerenost na rezultate rada.

Sadržaj opšteg testa određuje se metodom slučajnog odabira 60 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Svaki tačan odgovor na pitanje boduje se sa po jednim bodom, tako da maksimalan broj bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno iznosi 15 bodova.

Kandidat koji na opštem testu ostvari najmanje po osam bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, dostavlja komisiji **pisani rad** na temu: **"Sagledavanje prioriteta i prijedloga za unaprijeđenje procesa rada u Službi za javne nabavke".**

Ako je kandidat prilikom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina po drugom oglasu ili konkursu koji je sproveden u prethodnih šest mjeseci ostvario najmanje osam bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno i ukoliko kandidat to zahtijeva, neće se vršiti provjera na tom dijelu pisanog testiranja.

Na pisanom radu ocjenjuju se specifične kompetencije na osnovu sljedećih kriterijuma:
sposobnost analize stanja, postavljanje prioriteta, inovativnost i inicijativa, jasnoća i struktura rada.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na pisanom radu, može pristupiti struktuiranom intervjuu.

Na struktuiranom intervjuu ocjenjuju se sljedeće opšte i rukovodeće kompetencije: usmena komunikacija, usmjerenost na učenje i razvoj, saradnja, sposobnost organizacije rada i upravljanja ljudskim resursima i sposobnost strateškog upravljanja.

Kandidat koji nije ostvario najmanje po 11 bodova za kompetencije sposobnost organizacije rada i upravljanja ljudskim resursima i sposobnost strateškog upravljanja pojedinačno, smatraće se da nije zadovoljio u postupku provjere kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uslove konkursa.
Konkurs je otvoren 20 dana.

Navedena dokumenta dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja Javnog konkursa, 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**.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere kompetencija, znanja i sposobnosti, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa će biti obaviješteni isključivo preko internet stranice Opštine Herceg Novi (www.hercegnovi.me) u rubrici "Oglasi i konkursi za slobodna radna mjesta" link:
https://hercegnovi.me/sr/predsjednik-opstine/sluzba-za-upravljanje-ljudskim-resursima/oglasi-i-konkursi-za-slobodna-radna-mjesta, najkasnije pet dana prije dana provjere.

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

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

PREDSJEDNIK OPŠTINE
Stevan Katić