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: 02-5-100-235/26-4

28.10.2026.godine

Obavještavamo kandidate, da će se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa Službe za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine br. 02-5-100-235/26, objavljenog dana 30.09.2026. godine na sajtu Zavoda za zapošljavanje Crne Gore, u dnevnim novinama "Dan" i na sajtu Opštine Herceg Novi, za potrebe Sekretarijata za društvene djelatnosti i međunarodnu saradnju za radno mjesto: **viši/a savjetnik/ca III – administrator/ka na projektima**, održati dana **4. novembra 2026. godine (srijeda) u 09:00h**, u prostorijama Opštine Herceg Novi.
Provjeru vrši komisija pisanim testiranjem i usmenim intervjuom.
Pisani test kandidati izrađuju u elektronskoj formi, pod šifrom.
Pisano testiranje sastoji se od opšteg testa i praktičnog zadatka.
Opšti test podrazumijeva 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.
Izrada opšteg testa traje najduže 60 minuta.
Kandidat koji na opštem testu ostvari najmanje po osam bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, može pristupiti izradi praktičnog zadatka.
Praktični zadatak podrazumijeva izradu zadatka koji se odnosi na provjeru specifičnih kompetencija. Praktični zadatak koji će se izrađivati, određuje se metodom slučajnog odabira jednog zadatka sa liste od pet zadataka.
Praktični zadatak ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: struktura pisanog rada, sistematično iznošenje informacija, jasnoća i preciznost pisanog izražavanja, korišćenje odgovarajuće terminologije i sposobnost rješavanja problema.
Izrada praktičnog zadatka traje najduže 60 minuta.
Kandidati koji su ostvarili više od 50% bodova na praktičnom zadatku, mogu pristupiti usmenom intervjuu. Na **usmenom intervjuu** ocjenjuju se sljedeće opšte kompetencije: usmena komunikacija, usmjerenost na učenje i razvoj, saradnja.
Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje Komisija.
Postupku provjere može pristupiti samo kandidat sa Liste kandidata koji ispunjava uslove oglasa, i to:

- **ZUBER MILIJANA**

Napomena: Neophodno je da kandidatkinja, prije početka pisanog testa, u cilju utvrđivanja identiteta, Komisiji da na uvid ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu (sa fotografijom).

KOORDINATORKA ZA KADROVE
Staka Kovač