



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Кабинет председника 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: 02-5-100-198/26-4

04.08.2026. godine

Обавјештавамо кандидате, да ће се провјера знанја, способности, компетенција и вјештина кандидата који испуњавају услове Интерног огласа Службе за управљање људским ресурсима Кабинета председника Општине br. 02-5-100-198/26, објављеног дана 16.07.2026. године на огласној табли и сајту Општине Херцег Нови, за потребе Секретаријата за туризам, економски развој и инвестиције за радно мјесто: **руководилац/телјка за микро, мала и средња предузећа и предузетништво**, одржати дана **11. августа 2026. године (уторак) у 08:30h**, у просторијама Општине Херцег Нови.

Проверу врши комисија писаним тестирањем и усменим интервјуом.

Писани тест кандидати израђују у електронској форми, под шифром.

Писано тестирање састоји се од општег теста и практичног задатка.

Општи тест подразумијева проверу општих компетенција и то: аналитичност у раду, писана комуникација, дигитална писменост и усмјереност на резултате рада. Садржај општег теста одређује се методом случајног одабира 60 питања на која кандидат одговара на начин што бира један од више понуђених одговора. Сваки тачан одговор на питање бодује се са по једним бодом, тако да максималан број бодова на општем тесту за сваку компетенцију појединачно износи 15 бодова.

Израда општег теста траје најдуже 60 минута.

Кандидат који на општем тесту оствари најмање по осам бодова за сваку компетенцију појединачно, може приступити изради практичног задатка.

Практични задатак подразумијева израду задатка који се односи на проверу специфичних компетенција. Практични задатак који ће се израђивати, одређује се методом случајног одабира једног задатка са листе од пет задатака.

Практични задатак оцјењује се према слjedeћим критеријумима: структура писаног рада, систематично изношење информација, јасноћа и прецизност писаног изражавања, коришћење одговарајуће терминологије и способност рјешавања проблема.

Израда практичног задатка траје најдуже 60 минута.

Кандидати који су остварили више од 50% бодова на практичном задатку, могу приступити усменом интервјуу. На **усменом интервјуу** оцјењују се **опште компетенције**: усмена комуникација, усмјереност на учење и развој, сарадња и **руководеће компетенције**: способност организације рада и управљања људским ресурсима и способност стратешког управљања.

Вријеме трајања усменог интервјуа одређује Комисија.

Поступку провере може приступити само кандидаткиња са Листе кандидата која испуњава услове огласа, и то:

- **SLAVIĆ MAJA**

Напомена: Неопходно је да кандидат, прије почетка писаног теста, у циљу утврђивања идентитета, Комисији преда на увид личну карту или другу личну исправу (са фотографијом).



RUKOVODITELJKA
Suzana Petrović