



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: 02-5-100-35/26-4

03.06.2026. godine

Обавјештавамо кандидате, да ће се провјера знанја, способности, компетенција и вјештина кандидата који испуњавају услове Интерног огласа Службе за управљање људским ресурсима Кабинета предсједника општине бр. 02-5-100-35/26, објављеног дана 04.03.2026. године на огласној табли и сајту Општине Херцег Нови, за потребе Управе локалних јавних прихода за радно мјесто: **руководилац/тељка Сектора за евиденцију и утврђивање пореза на промет непокретности**, одржати дана **12. јуна 2026. године (петак) у 09:00h**, у просторијама Општине Херцег Нови.

Провјеру 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 провјеру 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 провјеру специфичних компетенција. Практични задатак који ће се израђивати, одређује се методом случајног одабира једног задатка са листе од пет задатака.

Практични задатак оцјенjuje 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** оцјенjuje се **опште компетенције**: усмена комуникација, усмјереност на учење и развој, сарадња и **руководеће компетенције**: способност организације рада и управљања људским ресурсима и способност стратегијског управљања.

Вријеме трајања усменог интервјуа одређује Комисија.

Поступку провјере може приступити само кандидат са Листе кандидата који испуњава услове огласа, и то:

- **FILIPOVIĆ JELENA**

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).

