



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: 02-5-100-188/21

01.09.2021. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl.list CG“, broj 2/18, 34/19, 38/20) i Odluke načelnice Službe komunalne policije i inspeksijskog nadzora broj 02-9-100-167/21 od 05.08.2021. godine, Služba za kadrove Kabineta predsjednika opštine Herceg Novi, objavljuje

JAVNI OGLAS
za potrebe Službe komunalne policije i inspeksijskog nadzora

Samostalni/a referent/kinja - operater/ka u call centru - 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme

Uslovi za popunu radnog mjesta su:

- SSS, IV - 1 nivo kvalifikacije obrazovanja,
- Najmanje tri godine radnog iskustva,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- Poznavanje rada na računaru

Pored navedenih uslova kandidati treba da ispunjavaju i uslove utvrđene članom 34 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list CG“ broj 002/18, 034/19, 008/21) uz izuzetak da radni odnos u lokalnom organu može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci),
- Fotokopija lične karte,
- 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,
- Uvjerenje o poznavanju rada na računaru

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, odnosno namještenik 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.

Probni rad je obavezan za lokalnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme, u organu lokalne uprave, stručnoj službi, odnosno posebnoj službi. Probni rad traje jednu godinu.

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. Provjera poznavanja rada na računaru izvršiće se nakon sprovedenog praktičnog i teorijskog dijela pisanog testiranja sa kandidatima koji ostvare više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa. Kandidati koji su ostvarili više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testiranja, više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testa i dobili ocjenu "zadovoljava" na provjeri poznavanja rada na računaru mogu pristupiti usmenom intervjuu.

Oglas je otvoren 15 dana.

Navedena dokumenta u originalu ili ovjerenoj fotokopiji dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog 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, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave

- **za izradu praktičnog dijela pisanog testa:** Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave i Uredba o kancelarijskom poslovanju organa državne uprave.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja i sposobnosti, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa oglas će biti obaviješteni preko internet stranice Opštine Herceg Novi (www.hercegnovi.me), link: <http://www.hercegnovi.me/sr/2017-03-28-09-4041/2014-10-10-09-24-34>, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Staka Kovač, koordinatorka za kadrove, tel: 031/321-052, lokal 271; e-mail: staka.kovac@hercegnovi.me

Dostavljeno:

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

