

**CRNA GORA**  
**OPŠTINA TIVAT**  
**Sekretarijat za lokalnu samoupravu**  
Broj: 1402-112-111/1  
Tivat, 30.08.2017.

Na osnovu člana 9 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl. list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 36/16, 38/16, 06/17), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta br. 0101-112-632 od 30.08.2017. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu objavljuje

## JAVNI KONKURS

1. Oglašava se prijem na radno mjesto **Rukovodilac/teljka Službe glavnog administratora** u Opštini Tivat, **na period od četiri godine.**
2. **Opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa i dokazi o ispunjavanju uslova:**
  - Da je lice punoljetno i da je državljanin Crne Gore (**dostaviti ovjerenu fotokopiju biometrijske lične karte**)
  - Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta (**dostaviti ljekarsko uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci**)
  - Da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i da se protiv lica ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti (**dostaviti uvjerenje nadležnog suda ne starije od šest mjeseci, dok uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja Sekretarijat po službenoj dužnosti**)
  - Stečeno visoko obrazovanje - VIII nivo – završen PRAVNI ili EKONOMSKI fakultet obimu od 240 kredita CSPK-a – (**dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenje odgovarajuće obrazovne ustanove**)
  - Položen stručni ispit za rad u državnim organima (**dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome**)
  - Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu (**dostaviti uvjerenje, odnosno potvrdu kojom se dokazuje ispunjavanje datog uslova**)
  - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
3. **Prijavu sa ličnom biografijom kao i kompletnu dokumentaciju (tražene dokaze o ispunjavanju uslova za zasnivanje radnog odnosa) dostaviti neposredno ili preporučenom poštom u roku od 20 dana od dana objavljivanja Javnog konkursa** u zatvorenoj koverti, na kojoj je potrebno ispisati „**Javni konkurs za Rukovodilac/teljka Službe glavnog administratora**“, **ime i prezime kandidata, sa adresom i telefonskim brojem**, na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.
4. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku javnog konkursa je **Jadranka Joksimović** Sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu, na telefon 032/661-307.

**SEKRETARKA,**  
**Jadranka Joksimović, dipl.pravnica**



DOSTAVITI:

1. ZZZCG – Biro rada Tivat