



zaključeno je
01.03.19.

CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT

Služba Predsjednika opštine
Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
Broj:0108-112-187/1
Tivat, 14.02.2019. godine

Na osnovu člana 20 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl. list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 43/18), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Službu za opšte i zajedničke poslove br. 1101-112-36 od 14.02.2019. godine, Služba Predsjednika opštine – Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima objavljuje

**INTERNI OGLAS
IZMEĐU ORGANA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE TIVAT**

1. U Službu za opšte i zajedničke poslove Opštine Tivat, oglašava se popuna radnog mjesta **SAMOSTALNI/A REFERENT/KINJA – ARHIVSKI/A TEHNIČAR/KA jedan/na izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme.**
2. **Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:**
 - Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta (**kandidat koji je izabran odlukom o izboru kandidata, dostavlja starješini državnog organa, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke 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 preduzima po službenoj dužnosti (**dostaviti uvjerenje nadležnog suda ne starije od šest mjeseci, dok uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja organ po službenoj dužnosti**)
 - Stečeno srednje obrazovanje IV nivo (u obimu od 240 kredita CSPK-a) (**dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja**)
 - Položen stručni ispit za rad u državnim organima (**dostaviti ovjerenu fotokopiju uvjerenja**)
 - Najmanje tri godine radnog iskustva (**dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
3. **Prijavu sa ličnom biografijom kao i dokaze o ispunjavanju uslova za popunu radnog mjesta ukoliko ih nema u personalnom dosijeu (ako se određena dokumentacija nalazi u personalnom dosijeu kandidata, isto je neophodno navesti u prijavi) dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa u zatvorenoj kovrti (na kojoj je potrebno ispisati „Prijava na interni oglas Samostalni/a referent/kinja – arhivski/a tehničar/ka u Službu za opšte i zajedničke poslove“, ime i**

prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem) neposredno na pisarnici Opštine Tivat ili preporučenom poštom na adresu: OPŠTINA TIVAT, Služba Predsjednika opštine- Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.

4. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku Internog oglasa je mr Nataša Lutovac – Šefica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, na telefon 032/661-306.


ŠEFICA ODJELJENJA,
mr Nataša Lutovac
Nataša Lutovac

DOSTAVITI:

1. Oglasna tabla x2
2. Služba Predsjednika opštine-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
3. Arhivi