



CRNA GORA  
OPŠTINA TIVAT

---

**Sekretarijat za lokalnu samoupravu**  
**Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima**

Broj:1402-112-113/1

Tivat, 17.09.2018. godine

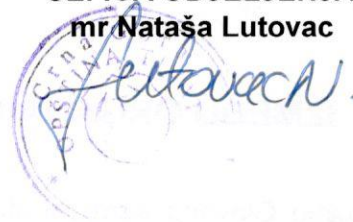
Na osnovu člana 9 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl. list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 36/16, 38/16, 06/17, 34/17, 50/17), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Službu Glavnog administratora br. 0201-120-78/2 od 14.09.2018. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu – Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima objavljuje

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

1. U Službu Glavnog administratora Opštine Tivat, oglašava se popuna radnog mjesta **SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA I – OVLAŠĆENO SLUŽBENO LICE ZA DRUGOSTEPENI UPRAVNI POSTUPAK 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 Sekretarijat po službenoj dužnosti**)
  - Stečeno visoko obrazovanje VII1 nivo – završen fakultet pravnih nauka (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 pet godina radnog iskustva (**dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
  - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
3. **Pravo prijavljivanja na interni oglas imaju samo zaposleni na neodređeno vrijeme u organima lokalne uprave Opštine Tivat.**

4. **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 koverti (na kojoj je potrebno ispisati „Prijava na interni oglas u Službi Glavnog administratora“, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem) neposredno na pisarnici Opštine Tivat ili preporučenom poštom na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.
5. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku internog oglasa je mr Nataša Lutovac – Šefica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, na telefon 032/661-307.

**ŠEFICA ODJELJENJA,  
mr Nataša Lutovac**



**DOSTAVITI:**

1. Oglasna tabla x2
2. Sekretarijatu za lokalnu samoupravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
3. Arhivi