



objavljen: 01.06.2018.
закључено за: 21.06.2018.

**CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT**

Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
Broj:1402-112-73/1
Tivat, 30.05.2018.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 br. 0101-112-454 od 30.05.2018. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, objavljuje

JAVNI KONKURS

1. Oglašava se prijem na radno mjesto **Rukovodilac/teljka Službe Predsjednika jedan/na izvršilac/teljka** u Opštini Tivat **na određeno vrijeme do povratka službenice sa trudničkog/porodiljskog odsustva.**
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 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 (VII1 nivo) – završen fakultet DRUŠTVENOG smjera (u 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 zahtjevaju samostalnost u radu (**dostaviti uvjerenje, odnosno potvrdu kojom se dokazuje ispunjavanje datog uslova**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
 - Poznavanje engleskog jezika (**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 Predsjednika**“, **ime i prezime kandidata, sa adresom i telefonskim brojem** na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu samoupravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima , Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.

4. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku javnog konkursa je Nataša Lutovac, Šefica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, na telefon 032/661-307.

**ŠEFICA ODJELJENJA,**
Nataša Lutovac, dipl.pravnica

DOSTAVITI:

1. ZZZCG – Biro rada Tivat
2. Sekretarijatu za lokalnu samoupravu
3. Arhivi