



CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT

Služba Predsjednika opštine
Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
Broj:0108-112-922/1
Tivat, 19.12.2018. 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 Predsjednika opštine br. 0101-112-921 od 19.12.2018. godine, Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima objavljuje

INTERNI OGLAS
IZMEĐU ORGANA LOKALNE UPRAVE OPŠTINE TIVAT

1. U Službu Predsjednika Opštine Tivat, oglašava se popuna radnog mjesta **SAMOSTALNI/A SAVJETNIK/CA II – POSLOVNI/A SEKRETAR/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 Odjeljenje po službenoj dužnosti**)
 - Stečeno visoko obrazovanje VII1 nivo – završen fakultet DRUŠTVENIH 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 tri godine radnog iskustva (**dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
 - Poznavanje engleskog jezika NIVO B (**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 Samostalni/a savjetnik/ca II – poslovni/a sekretar/ka u Službi Predsjednika opštine“, 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.**
5. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku internog oglasa je mr Nataša Lutovac – Šefica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, na telefon 032/661-325.



**ŠEFICA ODJELJENJA,
mr Nataša Lutovac**

DOSTAVITI:

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