

Objavljeno 31.12.16
ZAKYORUOTA 16.01.17.

CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Broj: 1402-112-112/4
Tivat, 27.12.2016.

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), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Kabinetu Predsjednika opštine br. 0101-112-708 od 08.12.2016. godine, Obavještenja o zatvaranju internog oglasa između organa broj: 1402-112-112/3 od 27.12.2016. godine Sekretarijat za lokalnu samoupravu objavljuje

JAVNI OGLAS

za potrebe Kabineta Predsjednika opštine

1. Oglašava se prijem na radno **ŠEF/ICA KABINETA jedan/na izvršilac/teljka, na neodređeno vrijeme.**
2. **Uslovi za obavljanje poslova navedenog radnog mjesta i potrebna dokumentacija:**
 - 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 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- završen fakultet DRUŠTVENOG smjera 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 na poslovima rukovođenja, odnosno drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu (**dostaviti uvjerenje poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)
 - Poznavanje engleskog jezika (**dostaviti adekvatan dokaz**)
3. **Prijavu sa ličnom biografijom kao i kompletnu dokumentaciju (sve dokaze o ispunjavanju uslova za zasnivanje radnog odnosa) dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog oglasa** u zatvorenoj koverti (*na kojoj je potrebno ispisati „JAVNI OGLAS – ŠEF/ICA KABINETA“, 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, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.
4. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku javnog oglasa je Jadranka Joksimović – sekretarka Sekretarijata za lokalnu samoupravu, na telefon 032/661-307.

Jadranka Joksimović, dipl. pravnik
v.d. SEKRETARKA



DOSTAVITI:

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