



CRNA GORA
OPŠTINA TIVAT

Objavljeno: 09.08.2019.
Zaključeno: 25.08.2019.

Služba Predsjednika opštine
Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
Broj:0108-112-681/1
Tivat, 07.08.2019. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19), člana 20 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tivat („Sl. list Crne Gore – opštinski propisi“, br. 43/18, 15/19), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Sekretarijatu za finansije i lokalne javne prihode br. 0801-112-272 od 05.08.2019. godine, Služba Predsjednika opštine – Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima objavljuje

JAVNI KONKURS

- Oglašava se prijem na radno mjesto **POMOĆNIK/CA SEKRETARA/KE ZA FINANSIJE I LOKALNE JAVNE PRIHODE jedan/na izvršilac/teljka** u Opštini Tivat, na period od pet godina.
- 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 (**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, dok potvrdu iz kaznene evidencije službenoj dužnosti pribavlja organ uprave**)
 - Stečeno visoko obrazovanje - VII1 nivo – završen EKONOMSKI fakultet 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 dvije godine na poslovima rukovođenja ili najmanje četiri godine radnog iskustva (**dostaviti uvjerenje, odnosno potvrdu kojom se dokazuje ispunjavanje datog uslova**)
 - Sertifikat za ovlašćenog računovođu (**dostaviti ovjerenu fotokopiju sertifikata**)
 - Poznavanje rada na računaru (**dostaviti adekvatan dokaz**)

3. Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata za popunu radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar, sprovede se u skladu sa članom 121 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list Crne Gore“, broj: 02/18, 34/19) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18).

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata podrazumijeva izradu pisanog rada, koji sadrži sagledavanje prioriteta i predloga za unapređenje procesa rada, odnosno stanja u oblasti rada za koju se kandidat imenuje, odnosno postavlja.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na testiranju u pisanoj formi, može pristupiti strukturiranom intervjuu.

4. **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 Pomoćnika Sekretara Sekretarijata za finansije i lokalne javne prihode**“, **ime i prezime kandidata, sa adresom i telefonskim brojem**, 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 javnog konkursa je Nataša Lutovac – Šefica Odjeljenja za upravljanje ljudskim resursima, na telefon 032/661-306.



DOSTAVITI:

1. ZZZCG – Biro rada Tivat
2. Oglasna tabla x2
3. Službi Predsjednika opštine-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
4. Arhivi