



Црна Гора
Општина Херцег Нови
Кабинет председника општине
Служба за управљање људским
ресурсима

Трг маршала Тита 2
85340 Херцег Нови, Црна Гора
Т.: +382 31 321 052
Ф.: +382 31 323 517
www.hercegnovi.me

Br: 02-5-100-28/26

25.02.2026. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 038/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25) i Odluke v.d. rukovodica Službe za unutrašnju reviziju br. 02-4-100-27/26 od 25.02.2026. godine, Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, objavljuje

INTERNI OGLAS
za potrebe Službe za unutrašnju reviziju

STARIJI/A UNUTRAŠNJI/A REVIZOR/KA - 1 izvršilac/teljka na neodređeno vrijeme

Uslovi su:

- VSS, najmanje VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja iz oblasti društvenih nauka,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na poslovima u nivou kvalifikacije obrazovanja, od čega najmanje jednu godinu na poslovima revizije, računovodstveno finansijskim poslovima ili poslovima iz oblasti koje su u nadležnosti lokalne samouprave,
- Sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru,
- Položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Pored navedenih uslova kandidati treba da ispunjavaju i uslove utvrđene članom 34 stav 1 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list Crne Gore", br. 002/18, 034/19, 008/21, 037/22, 082/25, 003/26).

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Fotokopija lične karte,
- Uvjerenje o državljanstvu ili izvod iz matične knjige rođenih (ne stariji od 6 mjeseci)
- Diploma ili uvjerenje o nivou kvalifikacije obrazovanja,
- Uvjerenje o radnom iskustvu u stepenu stručne spreme koja se traži,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima,
- Sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Kandidat/kinja koji/a ne posjeduje sertifikat unutrašnjeg revizora u javnom sektoru može se rasporediti na radno mjesto stariji/a unutrašnji/a revizor/ka po internom oglasu, ako sertifikat stekne u roku od 2 godine od dana raspoređivanja na radno mjesto stariji unutrašnji revizor. (Član 26 stav 5 Zakona o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 089/25)).

Kandidati mogu Službi za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku za sprovođenje oglasa.

Na interni oglas može se prijaviti lokalni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme.

Lokalni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

Kandidat koji ne pristupi provjeri znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, smatra se da je odustao od prijave na interni oglas.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, sprovede se u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Službeni list Crne Gore", br. 088/25).

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa (u daljem tekstu: kandidat) sprovodi se pisanim testiranjem i usmenim intervjuom a počinje pisanim testiranjem koje podrazumjeva izradu opšteg testa i praktičnog zadatka u elektronskoj formi, pod šifrom.

Opšti test podrazumjeva provjeru opštih kompetencija i to analitičnost u radu, pisana komunikacija, digitalna pismenost i usmjerenost na rezultate rada.

Sadržaj opšteg testa određuje se metodom slučajnog odabira 60 pitanja na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Svaki tačan odgovor na pitanje boduje se sa po jednim bodom, tako da maksimalan broj bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno iznosi 15 bodova.

Ako je kandidat prilikom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina po drugom oglasu koji je sproveden u prethodnih šest mjeseci ostvario najmanje osam bodova na opštem testu, za svaku kompetenciju pojedinačno i ukoliko kandidat to zahtijeva, neće se vršiti provjera na tom dijelu pisanog testiranja.

Kandidat koji na opštem testu ostvari najmanje po osam bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, može pristupiti izradi praktičnog zadatka.

Praktični zadatak podrazumijeva izradu zadatka koji se odnosi na provjeru specifičnih kompetencija.

Praktični zadatak koji će se izrađivati, određuje se metodom slučajnog odabira jednog zadatka sa liste od pet zadataka za praktični zadatak koju utvrđuje komisija za provjeru znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina.

Praktični zadatak ocjenjuje se prema sljedećim kriterijumima: struktura pisanog rada, sistematično iznošenje informacija, jasnoća i preciznost pisanog izražavanja, korišćenje odgovarajuće terminologije i sposobnost rješavanja problema.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na praktičnom zadatku, može pristupiti usmenom intervjuu.

Na usmenom intervjuu ocjenjuju se sljedeće opšte kompetencije: usmena komunikacija, usmjerenost na učenje i razvoj, saradnja.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere znanja i sposobnosti, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa će biti obaviješteni isključivo preko internet stranice Opštine Herceg Novi (www.hercegnovi.me) u rubrici "Oglasi i konkursi za slobodna radna mjesta" link: <https://hercegnovi.me/sr/predsjednik-opstine/sluzba-za-upravljanje-ljudskim-resursima/oglas-i-konkursi-za-slobodna-radna-mjesta>, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Oglas je otvoren 15 dana.

Navedena dokumenta dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Internog oglasa, s tim što su kandidati dužni da specifikuju dokumentaciju navodeći broj dokumenata, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje uz prijavu.

Dokumentacija se predaje u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati ime i prezime kandidata), na adresu: OPŠTINA HERCEG NOVI, Služba za upravljanje ljudskim resursima Kabineta predsjednika opštine, Trg Maršala Tita broj 2, ili direktno na Građanski biro Opštine sa naznakom radnog mjesta na koje se konkuriše.

Neophodna literatura za izradu praktičnog zadatka:

- Zakon o upravljanju, unutrašnjoj kontroli i unutrašnjoj reviziji u javnom sektoru ("Službeni list CG", broj 89/25),
- Pravilnik o metodologiji rada unutrašnje revizije, načinu i rokovima čuvanja dokumentacije unutrašnje revizije u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 120/25),
- Pravilnik o sadržaju godišnjeg izvještaja o radu unutrašnje revizije i izvršenju godišnjeg plana unutrašnje revizije ("Službeni list Crne Gore", br. 011/26),
- Pravilnik o bližem načinu upravljanja, rukovođenja i sprovođenja unutrašnje kontrole u subjektima javnog sektora ("Službeni list Crne Gore", br. 120/25), Globalni standardi unutrašnje revizije, objavljeni 09. januara 2024. godine.

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Staka Kovač, koordinatorka za kadrove, tel: 031/321-052, lokal 415; e-mail: staka.kovac@hercegnovi.me

Dostavljeno:

- Odsjeku za informacione sisteme i informisanje radi objave na sajtu Opštine Herceg Novi,
- Oglasnoj tabli.

PREDSJEDNIK OPŠTINE

Stevan Katić

