

**CRNA GORA**  
**OPŠTINA HERCEG NOVI**  
**SLUŽBA ZA UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA**  
**Broj: 02-14-112- 9 /2017**  
**Herceg Novi, 11.01.2017. godine**

Na osnovu člana 38 stav 5 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ broj 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16) i Odluke načelnika Službe za zajedničke poslove i informacione sisteme broj 02-11-112-7/2017 od 11.01.2017. godine, Služba za upravljanje ljudskim resursima Opštine Herceg Novi, objavljuje

**JAVNI OGLAS**  
**za potrebe Službe za zajedničke poslove i informacione sisteme**

**1. SAMOSTALNI REFERENT - RECEPCIONER NA PRIJAVNICI, 1 izvršilac na neodređeno vrijeme**

Posebni uslovi su:

- srednja stručna sprema, IV nivo kvalifikacije obrazovanja,
- najmanje 3 godine radnog iskustva,
- položen stručni ispit za rad u državnim organima.

Pored posebnih uslova kandidati treba da ispunjavaju opšte uslove utvrđene članom 32 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Sl.list CG“ broj 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16).

Potrebna dokumentacija:

- Prijava na slobodno radno mjesto i CV,
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Fotokopija lične karte,
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti,
- Diploma ili uvjerenje o nivou kvalifikacije obrazovanja,
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti,
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima,
- Uvjerenje o radnom iskustvu u stepenu stručne spreme koja se traži.

Postupak provjere sposobnosti kandidata po oglasu izvršiće se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Oglas je otvoren 15 dana.

Navedena dokumenta u originalu ili ovjerenj fotografiji dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog 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. **Diploma ili uvjerenje o završenom nivou kvalifikacije obrazovanja mora sadržati prosjek ocjena tokom školovanja.**

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, Trg Maršala Tita broj 2, ili direktno na Građanski biro Opštine sa naznakom za radno mjesto "samostalni referent – recepcioner na prijavnici u Službi za zajedničke poslove i informacione sisteme".

Dostaviti:

- Službi za zajedničke poslove i informacione sisteme radi objave na sajtu Opštine Herceg Novi,
- Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Biro rada Herceg Novi sa obrascem E1.



**V.D. RUKOVODILAC**

**Jovanka Lepetić**