

CRNA GORA
OPŠTINA HERCEG NOVI
KABINET PREDsjedNIKA
Broj: 09-1-1792/15
Herceg Novi, 12.10.2015.g

Na osnovu člana 57 Zakona o lokalnoj samoupravi (Sl.list RCG, broj 42/03,28/04,75/05, 13/06 i Sl.list CG, broj 88/09,03/10,73/10,38/12 i 10/14) i člana 38. stav 1. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl.list CG, broj 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14), i Predsjednik Opštine Herceg Novi, objavljuje

JAVNI KONKURS ZA POPUNU RADNOG MJESTA
Ekspertsko-rukovodni kadar
Koordinator za drugostepeni postupak
U Službi Glavnog administratora

1. Koordinator za drugostepeni postupak u Službi Glavnog administratora,
1 izvršilac na neodređeno vrijeme

Uslovi su:

- visoko obrazovanja, dipl.pravnik,
- 3 godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu
- položen stručni ispit za rad u državnim organima

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

Potrebna dokumentacija:

- prijava na slobodno radno mjesto i CV
- uvjerenje o državljanstvu
- fotokopija lične karte
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti
- diploma ili uvjerenje o završenom pravnom fakultetu
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima
- uvjerenje nadležnog organa da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti kao i da nije osudjivan za djelo koje ga čini nedostojnim za vršenje službe u državnom organu
- uvjerenje o radnom iskustvu

Postupak provjere sposobnosti obaviće se putem posebno struktuiranog intervjua, u skladu sa članom 53. Zakona o državnim službenicima i namještenicima (Sl.list CG, broj 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14).

Konkurs je otvoren 20 dana od dana objavljivanja.

Prijavu na javni konkurs sa dokazima o ispunjenju uslova iz konkursa kandidati su dužni dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa u originalu ili ovjerenoj fotokopiji, s tim što je kandidat dužan da specifikuje oglasnu 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, Trg Maršala Tita 2, Služba Glavnog administratora Opštine Herceg Novi sa naznakom radnog mjesta na koje se konkuriše ili direktno na Građanski biro Opštine.

Prilog: Obrazac E1

Dostaviti:

- Službi za zajedničke poslove i informacione sisteme radi objave na opštinski sajt,
- Zavodu za zapošljavanje

