

CRNA GORA
Opština Tuzi
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Br.Nr:04-032/21-4811
Tuzi – Tuz 02.04.2021.godine.

obradba dana 02.04.2021
zaključeno sa 17.04.2021



MALI I ZI
Komuna e Tuzit
Sekretariati për vetëqeverisje lokale

Na osnovu člana 113 stav 1 i 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19,038/20), a u vezi sa članom 5 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Tuzi ("Službeni list Crne Gore - opštinski propisi", br.043/20) i Odluka o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, broj 01-031/21-4532 od 29.03.2021. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu – Kancelarija za ljudske resurse, o b j a v l j u j e

INTERNI OGLAS

za potrebe Službe predsjednika Opštine Tuzi

1. Samostalni/a savjetnik/ca I za prevodilačke poslove- Kabinet predsjednika

Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme;

- VIII nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Filološki fakultet -albanski jezik i književnost ili drugi fakultet drtuštvenih nauka;
- najmanje pet godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima;
- poznavanje albanskog i engleskog jezika;
- poznavanje rada na računaru.

Potrebna dokumentacija:

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto, (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto kandidati mogu preuzeti sa sajta opštine Tuzi, www.tuzi.org.me ili neposredno u arhivi Opštine Tuzi),
- Curriculum Vitae – CV,
- fotokopija biometrijske lične karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata/kinje ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (radni odnos može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa).

Kandidati mogu Kancelariji za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlašćenom službeniku Kancelarije za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje

Kancelariji za ljudske resurse (Obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti na internet stranici sa sajta opštine Tuzi, www.tuzi.org.me ili neposredno u arhivi Opštine Tuzi).

Na interni oglas može se prijaviti lokalni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, glavni inspektor i glavno ovlašćeno službeno lice, lice iz člana 128 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19, 038/20), kao i lice kome je prestao mandat istekom mandata, na lični zahtjev, ukidanjem organa lokalne uprave, stručne službe, odnosno posebne službe ili dijela poslova koje ne preuzima drugi organ ili služba ili ako njegovo radno mjesto bude ukinuto donošenjem novog ili izmjenom postojećeg akta o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

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

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno o kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19, 038/20) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organim („Sl.list Crne Gore“, br. 50/18).

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni preko internet stranice Opštine Tuzi, najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv organa i radnog mjesta) na adresu:

Opština Tuzi

Sekretarijat za lokalnu samoupravu - Kancelarija za ljudske resurse

Sa naznakom: za Interni oglas za potrebe Službe predsjednika Opštine Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167;

**SEKRETARKA,
Marina Ujkaj**

