

objavljeno dana 16.06.2021.god

zaključeno sa 01.07.2021.god



Na osnovu člana 113 stav 1 i 3 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19 i 38/20), 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 Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta, broj 09-032/21-7371 od 24.05.2021. godine, Sekretariat za lokalnu samoupravu – Kancelarija za ljudske resurse, o b j a v l j u j e

JAVNI OGLAS

za potrebe Sekretarijata za imovinu opštine Tuzi

1. Samostalni/a referent/kinja za administrativno-tehničke poslove – tehnički/a sekretar/ka

Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme

- IV1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- najmanje tri godine radnog iskustva;
- položen stručni ispit 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);
- poznavanje albanskog 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).

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

Kandidati mogu Kancelariji za ljudske resurse (u daljem tekstu Kancelarija) dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlaštenom službeniku Kancelarije za sprovođenje oglasa.

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

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti se u skladu sa članom 115 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG“, broj 02/18, 34/19 i 38/20). Popis propisa potrebnih za postupak provjere: Ustav Crne Gore, Zakon o lokalnoj samoupravi, Odluka o organizaciji i načinu rada Opštine Tuzi, Uredba o kancelarijskom poslovanju, Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

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 javnog 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 Javni oglas za potrebe Sekretarijata za imovinu opštine Tuzi.

Kontakt tel: +38220875167;

SEKRETARKA,

Marina Ujkaj

