

Obavještenje o datumu provjere sposobnosti za vršenje poslova radnog mjesta Samostalni/a referent/kinja za vode i oblast poljoprivrede, Sekretarijat za poljoprivredu i ruralni razvoj Opštine Tuzi

Njoftim mbi datën e verifikimit të aftësive për kryerjen e punëve të vendit të punës Referent/e i/e pavarur për ujëra dhe fushën e bujqësisë, Sekretariati për bujqësi dhe zhvillim rural i Komunës së Tuzit

Poštovani,
Të nderuar,

Obavještavamo Vas, da će se provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata koji isunjavaju uslove javnog oglasa koji je Sekretarijat za lokalnu samoupravu – kancelarija za ljudske resurse, dana 08.04.2022.godine objavila za potrebe **Sekretarijata za poljoprivredu i ruralni razvoj Opštine Tuzi** za radno mjesto: **Samostalni/a referent/kinja za vode i oblast poljoprivrede, Sekretarijata za poljoprivredu i ruralni razvoj** održati dana 08.06.2022. godine (srijeda) u 12:00h, u prostorijama Opštine Tuzi.

Ju njoftojmë se verifikimi i njohurive, aftësive, kompetencave dhe shkathtësive të kandidatëve të cilët plotësojnë kushtet e konkursit publik të cilin Sekretariati për vetëqeverisje lokale- Zyra për burime njerëzore, më 08.04.2022 ka shpallë për nevoja të Sekretariatit për bujqësi dhe zhvillim rural të Komunës së Tuzit për vend pune: Referent/e i/e pavarur për ujëra dhe fushën e bujqësisë, Sekretariati për bujqësi dhe zhvillim rural, do të mbahet më 08.06.2022 (mërkurë) në ora 12:00, në lokalet e komunës së Tuzit.

Provjeru vrši Komisija pisanim testiranjem i usmenim intervjuom.
Verifikimin e bën Komisioni me anë të testimit me shkrim dhe interviste me gojë.

Pisani test kandidati izrađuju u elektronskoj formi, pod šifrom.
Testin me shkrim kandidatët e bëjnë në formë elektronike, me shifër.

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.
Testimi me shkrim përbëhet nga pjesa teorike dhe praktike dhe përfshin hartimin e testit me shkrim.

Sadržaj teorijskog dijela pisanog testa određuje se metodom slučajnog odabira 20 pitanja sa liste pitanja koje se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanja organa državne uprave, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. 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 upravnom postupku, Zakon o radu, Zakon o državnim službenicima i namještenicima.

Përmbajtja e pjesës teorike të testit me shkrim përcaktohet me metodën e përzgjedhjes së rastësishme të 20 pyetjeve nga lista e pyetjeve që lidhen me vlerësimin e njohurive në fushën e sistemit kushtetues, organizimit, funksionimit, mënyrës së punës dhe trajtimin e organeve të administratës shtetërore, në të cilat kandidati përgjigjet në mënyrën duke zgjedhur një nga më shumë përgjigje të ofruara. Lista e rregulloreve të kërkuara për procedurën e verifikimit: Kushtetuta e Malit të Zi, Ligji mbi vetëqeverisjen lokale, Vendimi mbi organizimin dhe mënyrën e punës së Komunës së Tuzit, Dekreti për funksionimin e zyrave, Ligji mbi procedurën administrative, Ligji mbi punën, Ligji mbi zyrtarët dhe nëpunësit shtetërorë.

Izrada teorijskog dijela pisanog testa traje najduže 40 minuta.

Punimi i pjesës teorike të testit me shkrim zgjatë më së shumti 40 minuta.

Kandidati koji ostvare više od 70% bodova na teorijskom dijelu pisanog testa mogu pristupiti izradi praktičnog dijela pisanog testiranja.

Kandidatët që arrijnë më shumë se 70% të pikëve në pjesën teorike të testit me shkrim, mund t'i qasen zhvillimit të një pjese praktike të testimit me shkrim.

Praktični dio pisanog testa sadrži dva zadatka povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se spovodi oglas, koji se određuju metodom slučajnog odabira 2 od 10 zadataka, koji dostavlja državni organ u kojem se vrši popuna radnog mjesta.

Pjesa praktike e testit me shkrim përbëhet nga dy detyra që lidhen me përshkrimet e vendeve të punës për të cilat realizohet shpallja, të cilat përcaktohen me metodën e përzgjedhjes së rastësishme të 2 nga 10 detyrat e paraqitura nga organi shtetëror në të cilin bëhet plotësimi i vendit të punës.

Izrada praktičnog dijela pisanog testa traje najduže 60 minuta.

Kryerja e pjesës praktike të testit me shkrim zgjatë më së shumti 60 minuta.

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

Verifikimi i njohjes daktilografike, informatikës ose gjuhëve të huaja bëhet në përputhje me rregullat ose standardet në këto fusha.

Kandidati koji su ostvarili više od 50% bodova na praktičnom dijelu pisanog testiranja, odnosno kandidati koji su dobili ocjenu „zadovoljava“ na provjeri znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika (ukoliko su posebna znanja i vještine tražene oglasom), mogu pristupiti usmenom intervjuu.

Kandidatët që kanë arritur më shumë se 50% të pikëve në pjesën praktike të testit me shkrim, përkatësisht kandidatët që kanë marrë notën "përmbush" në verifikimin e njohurive daktilografike, informatikës ose gjuhëve të huaja (nëse kërkoheshin njohuri dhe aftësi të veçanta me shpallje), mund t'i qasen intervistës me gojë.

Vrijeme trajanja usmenog intervjua određuje Komisija.

Kohëzgjatjen e intervistës me gojë e përcakton Komisioni.

Postupku provjere mogu pristupiti samo kandidati sa Liste kandidata koji ispunjava uslove predmetnog oglasa:

Vetëm kandidatet nga Lista e kandidatëve që plotëson kushtet e shpalljes së dhënë mund të hyjë në procedurën e verifikimit:

- **Anton Camaj**

Napominjemo da je neophodno da kandidati, prije početka pisanog testa, u cilju utvrđivanja identiteta, Komisiji daju na uvid ličnu kartu ili drugu ličnu ispravu (sa fotografijom).

Theksojmë që është e domosdoshme që kandidatët, para fillimit të testit me shkrim, në mënyrë që të vërtetojnë identitetin e tyre, t'i japin Komisionit letërnjoftimin ose dokument personal tjetër (me fotografi).

S poštovanjem,

Me respekt,

Obradila/ Përpunoi:

Valbona Sinishtaj

Ovlašćeno službeno lice II/ Person zyrtar i autorizuar II

Sekretarka / Sekretare

Marina Ujkaj

