Mali i Zi / Crna Gora
Komuna e Tuzit / Opština Tuzi
Sekretariati për vetëqeverisje lokale
Sekretarijat za lokalnu samoupravu
Nr./Br. 04-100/26-7839/4

OBJAVLJENO 16.11.2026. GOD.
ZAKLJUČNO SA 07.12.2026. GOD.

Rruga Tuz nr. 1 , nr. 44
Ulica Tuzi br.1 , br. 44
+382 20 **875 167**
veteqeverisje.lokale@tuzi.org.me
Tuz – Tuzi, 16.11.2026. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG", broj 02/18, 034/19, 38/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25, 133/26) i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta broj 01-100/26-3708/3 od 03.06.2026. godine, Sekretarijat za lokalnu samoupravu– Kancelarija za ljudske resurse, **o b j a v lj u j e**

JAVNI KONKURS

Za popunu radnog mjesta:

1. Sekretar/ka Sekretarijata za dijasporu Opštine Tuzi
- Izvršilaca: 1, na određeno vrijeme, lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra postavlja se na period od 5 (pet) godina;
- Visoko obrazovanje VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja;
- Fakultet iz oblasti društvenih nauka-fakultet vaspitnih nauka-fizičko i sportsko vaspitanje;
- položen stručni ispit za rad u državnim organima (u državnom organu može da zasnuje radni odnos lice koje nema položen stručni ispit za rad u državnim organima, pod uslovom da taj ispit položi u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa);
- najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima u odnosu na poslove radnog mjesta za koje je objavljen konkurs;
- poznavanje rada na računaru;
- poznavanje albanskog jezika.

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,
- ovjerena kopija biometrijske lične karte,
- ovjerena diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- uvjerenje da nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu, pribavlja organ po službenoj dužnosti,
- ovjeren dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- ovjereno uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima (u državnom organu može da zasnuje radni odnos lice koje nema položen stručni ispit za rad u državnim organima, pod uslovom da taj ispit položi u roku od šest mjeseci od dana zasnivanja radnog odnosa).

Kandidati su dužni Kancelariji za ljudske resurse (u daljem tekstu Kancelarija) dostaviti uz prijavu na javni oglas original dokumentaciju ili ovjerene fotokopije dokumentacije.

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 kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata za popunu radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar, sprovešće se u skladu sa članom 121 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list CG", broj 02/18, 034/19, 38/20, 050/22, 084/22, 081/25, 098/25), kao i člana 21, 22 i 23 Uredbe o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima, („Službeni list CG", broj 088/25).

Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa za popunu radnog mjesta starješine organa uprave, odnosno radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar počinje izradom opšteg testa.
Za opšti test Kancelarija za ljudske resurse sačinjava listu pitanja koja se odnose na provjeru sljedećih opštih kompetencija: analitičnost u radu, pisana komunikacija, digitalna pismenost, usmjerenost na rezultate rada.
Sadržaj opšteg testa određuje se metodom slučajnog odabira 60 pitanja, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora.

Kandidat koji ostvari najmanje po osam bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno, dostavlja pisani rad komisiji za provjeru.
Pisani rad sadrži sagledavanje prioriteta i predloga za unapređenje procesa rada, odnosno stanja u oblasti rada za koju se kandidat imenuje, odnosno postavlja.

Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na pisanom radu može pristupiti strukturiranom intervjuu.
Na strukturiranom intervjuu kandidat pred svim članovima komisije izlaže pisani rad u trajanju do 15 minuta, nakon čega se kandidatu postavljaju pitanja.

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

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja konkursa 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 konkurs- radno mjesto na koje se kandidat prijavljuje

Kontakt tel: +38220875167;

SEKRETARKA,
Marina Ujkaj