**

**C R N A G O R A**

**OPŠTINA ŠAVNIK**

**-Sekretarijat lokalne uprave-**

Br. 03-112-UPI-53/1

Šavnik, 29.09.2017.god.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Na osnovu člana 16 Odluke o organizaciji i načinu rada lokalne uprave Opštine Šavnik („Sl.list CG-opštinski propisi“, br. 24/16) i Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Sekretarijatu lokalne uprave Opštine Šavnik br. 03-112-UPI-53 od 27.09.2017. godine, a u vezi sa članom 38 Zakona o državnim službenicima i namještenicima (,,Sl.list CG“, br. 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14) i članom 88 stav 2 Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list RCG“, br. 42/03, 28/04, 75/05, 13/06 i „Službeni list CG“, br. 88/09, 03/10, 38/12, 10/14 i 03/16), Sekretarijat lokalne uprave, **o b j a v l j u j e**

**JAVNI OGLAS**

**za potrebe Sekretarijata lokalne uprave Opštine Šavnik**

1. U Sekretarijatu lokalne uprave Opštine Šavnik, oglašava se prijem na radno mjesto **Viši/a referent/ica za administratrivne i tehničke poslove**, jedan izvršilac, na nedređeno vrijeme.
2. **Opšti i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa i dokazi o ispunjavanju uslova:**
	* Da je lice punoljetno i da je državljanin Crne Gore **( dostaviti uvjerenje o državljanstvu i fotokopiju lične karte. Kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu fotokopiju bimetrijske lične karte);**
	* Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta **( dostaviti ljekarsko uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci)**
	* Da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i da se protiv lica ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti **( dostaviti uvjerenje nadležnog suda ne starije od šest mjeseci, dok uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja Sekretarijat po službenoj dužnosti)**
	* Stečeno SSS- tehnički smjer, elektrotehničar/ka računara, IV nivo kvalifikacije obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a (**dostaviti ovjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenja o stečenom nivou obrazovanja)**
	* Položen stručni ispit za rad u državnim organima **( dostaviti ovjerenu fotokopiju uvjerenja)**
	* Najmanje 2 godine radnog iskustva **( dostaviti uvjerenje, odnosno potvrdu poslodavca kojom se dokazuje traženo radno iskustvo)**
3. Takođe, kandidat je dužan dostaviti dokaz ( uvjerenje izdato od strane poslodavca) da nije ostvario pravo na otpremninu, imajuću u vidu da lice kome prestane radni odnos na osnovu pisanog sporazuma, a ostvari pravo na otpremninu u skladu sa propisom Vlade, ili propisom organa lokalne samopurave, ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu iz člana 3 stav 2 Zakona o državnim službenicima i namještenicima, u organu lokalne uprave, ili pravnom licu čiji je osnivač lokalna uprava, u periodu od pet godina od dana isplate otpremnine u skladu sa odredbama člana 166b Zakona o državnim službenicima i namještenicima (,,Sl.list CG“, br. 39/11, 50/11, 66/12 i 34/14).
4. Kandidat je dužan da dostavi misljenje o stručnim i radnim kvalitetima od privrednog društva, drugog pravnog lica ili preduzetnika kod kojeg radi ili je radio, imajući u vidu da se stručni i radni kvaliteti posebno vrednuju u postupku provjere sposobnosti.
5. Postupak obavezne provjere sposobnosti obaviće se u skladu sa članom 42 Zakona o državnim službenicima i namještenicima.
6. O datumu, vremenu, mjestu i načinu provjere sposobnosti kandidati će biti obaviješteni putem internet stranice Opštine Šavnik [www.savnik.me](http://www.savnik.me) najkasnije pet dana prije dana provjere sposobnosti.
7. Probni rad u trajanju od jedne godine obavezan je za državnog službenika odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu.
8. Prijavu sa ličnom biografijom kao i kompletnu dokumentaciju (sve dokaze o ispunjavanju uslova za zasnivanje radnog odnosa) dostaviti neposredno ili preporučenom poštom u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u zatvorenoj koverti ( na kojoj je potrebno ispisati naziv radnog mjesta za koje se konkuriše, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem) na adresu: Opština Šavnik, Sekretarijat lokalne uprave, 81450 Šavnik, Šavnik b.b.
9. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku javnog oglasa je Mladen Roćenović- na tel: 040-266-108.

**Dostaviti:**

-ZZZCG – Biro rada Nikšić-Kancelarija Šavnik; v.d.SEKRETAR-a,

-U spise predmeta **Dušan Radanović**

-a/a