



Crna Gora
Opština Tivat

OBJAVLJEN: 08.05.2026. G.
Zaključno sa: 28.05.2026. G.

Adresa: Trg Magnolija br. 1
85320 Tivat, Crna Gora
Tel: + 382 32 661 350
kadrovi@opstinativat.me

Sekretarijat za lokalnu upravu
Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima

Broj: 11-100/26-132/1

Datum: 07.05.2026. godine

Na osnovu člana 113 stav 1 Zakona o lokalnoj samoupravi („Sl. list Crne Gore“, br. 02/18, 34/19, 38/20, 50/22, 84/22, 81/25, 98/25), Odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta u Sekretarijatu za inspekcijske poslove Opštine Tivat broj: 01-100/26-262/2 od 04.05.2026. godine, Sekretarijat za lokalnu upravu – Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima objavljuje

JAVNI KONKURS

1. Oglašava se prijem na radno mjesto **SEKRETAR/KA ovlašteno službeno lice jedan/na izvršilac/teljka** u Opštini Tivat, **na period od pet godina.**
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 fotokopiju biometrijske lične karte**)
 - Da je lice zdravstveno sposobno za obavljanje poslova radnog mjesta (**kandidat koji je izabran odlukom o izboru kandidata, dostavlja starješini državnog organa, najkasnije u roku od osam dana od dana dostavljanja te odluke ljekarsko uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci**)
 - Da lice nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu (**uvjerenje iz kaznene evidencije pribavlja organ po službenoj dužnosti**)
 - Stečeno visoko obrazovanje - VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja u obimu od 240 kredita CSPK-a, (**dostaviti uvjerenu fotokopiju diplome ili uvjerenje odgovarajuće obrazovne ustanove**)
 - Položen stručni ispit za rad u državnim organima (**dostaviti uvjerenu fotokopiju uvjerenja**)
 - Najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja ili osam godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima (**dostaviti potvrdu poslodavca o potrebnom radnom iskustvu**)
3. U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.
4. Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, ne može da zasnuje radni odnos u privrednom društvu, u javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, državnom organu i organu državne uprave i organu i službi jedinice lokalne samouprave, u periodu od pet godina od dana isplate otpremnine. Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu prestanka potrebe za njegovim radom u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno

jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, osim zaposlenog koji je lice sa invaliditetom, ne može da zasnuje radni odnos u privrednom društvu, u javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, državnom organu i organu državne uprave i organu i službi jedinice lokalne samouprave u periodu od godine dana od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na zaposlenog koji vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

5. Provjera kompetencija, znanja i sposobnosti kandidata za popunu radnog mjesta iz kategorije visoki rukovodni kadar, sprovede se u skladu sa članom 58 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21, 82/25 03/26, 33/26) i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 88/25).
6. Postupak provjere započinje izradom opšteg testa koji se izrađuje u elektronskoj formi, pod šifrom.
7. Opšti test odnosi se na provjeru opštih kompetencija, i to: analitičnost u radu, pisana komunikacija, digitalna pismenost i usmjerenost na rezultate rada.
8. Sastoji se od 60 pitanja, na koja kandidat odgovara na način što bira jedan od više ponuđenih odgovora. Svaki tačan odgovor na pitanje boduje se sa po jednim bodom, tako da maksimalan broj bodova na opštem testu za svaku kompetenciju pojedinačno iznosi 15 bodova. Samo kandidati koji ostvare najmanje po 8 bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, stiču pravo da pristupe narednoj fazi selekcije, odnosno dostavljaju pisani rad komisiji za provjeru.
Kandidat se, na sopstveni zahtev, može osloboditi od ove provjere ako je u postupku provjere u prethodnih šest mjeseci ostvario najmanje 8 bodova za svaku kompetenciju pojedinačno, o čemu se podnosi zahtjev.
9. Pisani rad sadrži sagledavanje prioriteta i prijedloga za unaprjeđenje procesa rada odnosno stanja u oblasti rada za koju se kandidat imenuje, odnosno postavlja.
10. Na pisanom radu ocjenjuju se specifične kompetencije prema sljedećim kriterijumima: sposobnost analize stanja; postavljanje prioriteta; inovativnost i inicijativa; jasnoća i struktura rada.
11. Kandidat koji je ostvario više od 50% bodova na pisanom radu može pristupiti strukturiranom intervjuu.
12. Na strukturiranom intervjuu ocjenjuju se opšte kompetencije, i to: usmena komunikacija, usmjerenost na učenje i razvoj i saradnja, i rukovodeće kompetencije, i to: sposobnost organizacije rada i upravljanja ljudskim resursima i sposobnost strateškog upravljanja. Kandidat koji nije ostvario najmanje po 11 bodova za svaku rukovodeću kompetenciju pojedinačno, smatraće se da nije zadovoljio u postupku provjere.
13. **O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog oglasa će biti obaviješteni preko zvanične internet stranice Opštine Tivat: <https://opstinativat.me/zaposljavanje/> najkasnije pet dana prije provjere.**
14. **Prijavu sa ličnom biografijom kao i kompletnu dokumentaciju (sve dokaze o ispunjavanju uslova za zasnivanje radnog odnosa) dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati „Prijava na JAVNI KONKURS – SEKRETAR/KA ovlašćeno službeno lice“, ime i prezime kandidata sa adresom i telefonskim brojem) neposredno na pisarnici Opštine Tivat ili preporučenom poštom na adresu: OPŠTINA TIVAT, Sekretarijat za lokalnu upravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima, Trg Magnolija 1, 85320 Tivat.**
15. Kontakt osoba za davanje informacija u postupku Javnog oglasa je Jovana Uhrin, Samostalna savjetnica I za upravljanje ljudskim resursima i pravna pitanja, broj telefona 032/661-350.

NAPOMENE:

Uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu obavezno treba da sadrži sljedeće podatke:

- Period (datum početka i datum prestanka radnog odnosa) u kojem je lice steklo radno iskustvo kod poslodavca;
- Zvanje i poslovi na kojima je lice radilo;
- Nivo kvalifikacije obrazovanja koji se traži za vršenje poslova koje je lice obavljalo.

Kao relevantna dokumentacija prijavljenih kandidata u pogledu ispunjenosti uslova radnog iskustva u odgovarajućem nivou kvalifikacije obrazovanja, isključivo će se cijeliti ona koja je dostavljena u roku za podnošenje prijave na javni konkurs.

Diploma/uvjerenje o stečenom nivou i vrsti obrazovanja:

- Ukoliko je oglasom ili konkursom za radno mjesto propisan VII-1 nivo kvalifikacije obrazovanja, a kandidat posjeduje diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu Bachelor (BSc) i diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu specijaliste (Spec.Sci) ili diplomu ili uvjerenje o stečenom stepenu master (MSc) neophodno je dostaviti obje diplome ili oba uvjerenja, kako bi se vrednovali u odnosu na propisane uslove.
- Kandidat je u obavezi da dostavi i rješenje o priznavanju inostrane obrazovne isprave i izjednačavanju kvalifikacija, ukoliko je obrazovanje stekao van Crne Gore.

Kandidat je u obavezi da u svojoj prijavi naznači da li želi da mu se izvrši povraćaj dostavljene dokumentacije. U suprotnom, Sekretarijat za lokalnu upravu - Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima će smatrati da nije potrebno izvršiti povraćaj dokumentacije kandidatu i istu neće vraćati shodno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore" br. 02/18, 34/19, 08/21, 37/22, 82/25, 03/26, 33/26).

Kandidat koji ne pristupi provjeri kompetencija, znanja i vještina, smatra se da je odustao od prijave na javni konkurs.

Jovana Uhrin,

*Samostalna savjetnica I za
upravljanje ljudskim resursima i pravna pitanja*



DOSTAVLJENO:

1. ZZZCG
2. Oglasna tabla x2
3. Sekretarijat za lokalnu upravu-Odjeljenje za upravljanje ljudskim resursima
4. Arhivi

