

SKUPŠTINA CRNE GORE
objavljuje
JAVNI KONKURS

1. Pomoćnik/ca generalnog sekretara u Sektoru za istraživanje, dokumentacione poslove i informatičku mrežu, jedan izvršilac

Lice koje vrši poslove visokog rukovodnog kadra postavlja se na period od 5 (pet) godina.

Opšti uslovi i drugi uslovi propisani Pravilnikom o organizaciji i sistematizaciji Službe Skupštine, koje je potrebno da kandidat ispunjava, su:

- da je crnogorski državljanin,
- da je punoljetan,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ima visoko obrazovanje društvenih nauka (nivo VII, podnivo VII1, 240 kredita CSPK),
- da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i protiv koga se ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti,
- da ima najmanje tri godine radnog iskustva na poslovima rukovođenja, odnosno na drugim odgovarajućim poslovima koji zahtijevaju samostalnost u radu,
- da ima položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- da posjeduje znanje engleskog jezika,
- da posjeduje znanje rada na računaru.

Kratak opis posla radnog mjesta:

- rukovodi i organizuje rad Sektora;
- stara se o blagovremenom i kvalitetnom izvršavanju zadataka;
- raspoređuje poslove na neposredno niže organizacione jedinice i obavlja kontrolu izvršenih poslova;
- održava redovne sastanke sa rukovodiocima odsjeka;
- prati rad zaposlenih u Sektoru i predlaže raspoređivanje u skladu sa važećom zakonskom regulativom;
- predlaže potrebu za stručnim usavršavanjem rukovodilaca odsjeka;
- odgovara za realizaciju aktivnosti predviđenih strateškim dokumentima;
- priprema redovne izvještaje o radu Sektora;
- postupa po propisanim uputstvima i obavlja druge poslove po nalogu generalnog sekretara.

Potrebna dokumentacija:

- obrazac za prijavu na slobodno radno mjesto u Službi Skupštine Crne Gore (kandidati mogu preuzeti obrazac sa sajta Skupštine Crne Gore www.skupstina.me, u rubrici **Služba Skupštine - Zaposlenje**),
- uvjerenje o državljanstvu,
- fotokopija lične karte (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu u obavezi da dostave uvjerenje o državljanstvu, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte),
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja (u kojoj je naznačena prosječna ocjena tokom osnovnih i specijalističkih studija),
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preuzima po službenoj dužnosti,
- uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Način i rok prijavljivanja na oglas:

Navedenu dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) potrebno je dostaviti u roku od 20 dana od dana objavljivanja javnog konkursa:

-u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno ispisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa i radnog mjesta) **na adresu: SKUPŠTINA CRNE GORE Bulevar Svetog Petra Cetinjskog br. 10, sa naznakom: za javni konkurs - za potrebe Službe Skupštine Crne Gore. Kontakt: Biro pravnih poslova, broj tel: 020 404-536.**

Postupak provjere sposobnosti:

Nakon sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove javnog konkursa, kandidati će biti obaviješteni o vremenu i mjestu održavanja provjere sposobnosti, u pisanoj formi, usmenim putem ili e-mailom.

Postupak obavezne provjere sposobnosti kandidata obaviće se putem posebno strukturiranog intervjua, u skladu sa članom 53 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16) i članom 7 i 11 Pravilnika o načinu provjere sposobnosti kandidata prilikom popune radnih mjesta i načinu uvida u dokumentaciju oglasa u Službi Skupštine Crne Gore ("Sl. list Crne Gore", br. 36/13).

**GENERALNI SEKRETAR
Siniša Stanković s.r.**