

SKUPŠTINA CRNE GORE
objavljuje
INTERNI OGLAS

1. Samostalni/a savjetnik/ca I - za javne nabavke u Birou za javne nabavke (Služba finansijskih poslova, materijalnog knjigovodstva i održavanja i javnih nabavki), jedan izvršilac na neodređeno vrijeme.

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

- da je crnogorski državljanin,
- da ima navršenih 18 godina života,
- da je zdravstveno sposoban za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da ima VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka-pravo ili ekonomija,
- da nije osuđivan za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu i protiv koga nije pokrenut krivični postupak po službenoj dužnosti,
- da ima najmanje pet godina radnog iskustva,
- da ima položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- da ima položen stručni ispit za rad na poslovima javnih nabavki,
- da posjeduje znanje rada na računaru,

Kratak opis posla radnog mjesta:

- obavlja najsloženije poslove za potrebe Biroa;
- razmatra predloge i komunicira sa organizacionim jedinicama Skupštine Crne Gore prilikom izrade plana javnih nabavki, tenderske dokumentacije i drugih dokumenata;
- učestvuje u pripremi godišnjeg plana javnih nabavki za potrebe Skupštine Crne Gore;
- učestvuje u sprovođenju svih postupaka javnih nabavki, nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki;
- prati realizaciju zaključenih ugovora i izvršavanje ugovorenih obaveza;
- vrši provjeru faktura dospjelih za plaćanje, a koje su izdate u skladu sa važećim ugovorima i zakonom;
- daje mišljenja i priprema pojašnjenja u vezi sa zahtjevima zainteresovanih lica i pretpostavljenih;
- komunicira sa nadležnim organom za poslove javnih nabavki;
- prati rješenja tijela nadležnog za donošenje odluka u žalbenom postupku;
- učestvuje u pripremi godišnjeg izvještaja o sprovedenim javnim nabavkama, nabavkama male vrijednosti i hitnim nabavkama, kao i izvještaja koji se dostavljaju generalnom sekretaru;
- učestvuje u provjeri ispunjenja ugovorenih obaveza sa finansijskog aspekta;
- vodi evidenciju sprovedenih postupaka javnih nabavki, nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki;
- čuva dokumentaciju javnih nabavki, nabavki male vrijednosti i hitnih nabavki;
- odgovoran je za ažurnost i tačnost podataka koje unosi u elektronsku bazu podataka;
- obavlja druge poslove po nalogu pretpostavljenog.

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**),
- fotokopija biometrijske lične karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak po službenoj dužnosti,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad na poslovima javnih nabavki.

Pravo prijave na interni oglas:

Na interni oglas može se prijaviti državni službenik koji je zasnovao radni odnos na neodređeno vrijeme, glavni inspektor, glavno ovlašćeno službeno lice i rukovodilac nacionalne kancelarije, inspektor koordinator, inspektor i ovlašćeno službeno lice, kao i lice kome je prestao mandat na osnovu člana 60 stav 1 al. 1, 2 i 4 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18 i 34/19).

U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Državni službenik koji je na probnom radu nema pravo da se prijavi na interni oglas.

Državni službenik, odnosno namještenik koji je ostvario pravo na otpremninu shodno članu 133 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18 i 34/19), ne može zasnovati radni odnos u državnom organu ili pravnom licu iz člana 3 stav 2 navedenog zakona, u periodu od jedne godine od dana isplate otpremnine. Ograničenje se ne odnosi na lice koje vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

Postupak provjere sposobnosti:

Postupak obavezne provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina kandidata obaviće se u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", 02/18 i 34/19) i Pravilnikom o načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina i kriterijumima i načinu ocjenjivanja kandidata prilikom provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za popunu radnog mjesta u Službi Skupštine Crne Gore ("Sl. list Crne Gore", br. 81/18).

Nakon sačinjavanja liste kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa, kandidati će biti obaviješteni o načinu, vremenu i mjestu održavanja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, u pisanoj formi, usmenim putem ili e-mailom, najkasnije pet dana prije dana održavanja provjere.

Način i rok prijavljivanja na oglas:

Navedenu dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja inetnog oglasa, 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, Podgorica
sa naznakom: za interni oglas za potrebe Službe Skupštine Crne Gore
Tel: 020 404-535
Mejl adresa: hr@skupstina.me

GENERALNI SEKRETAR
Aleksandar Jovičević s.r.