

CRNA GORA
SKUPŠTINA CRNE GORE
Broj: 00-57-2/18-73/1
Podgorica, 25. jun 2018. godine

SKUPŠTINA CRNE GORE
objavljuje
JAVNI OGLAS

1. Samostalni/a savjetnik/ca III – saradnik/ca za protokol u Odjeljenju za odnose sa javnošću i protokol, jedan izvršilac na neodređeno vrijeme.

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 jednu godinu radnog iskustva,
- 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:

- obavlja stručne poslove koji se odnose na organizovanje i obavlja poslove protokola,
- sačinjava protokolarni materijal;
- obavlja sve potrebne pripremne radnje protokolarnih posjeta, organizuje i obavlja prijem, doček i ispraćaj domaćih delegacija, gostiju i pozvanih lica u Skupštinu;
- organizuje i priprema službena putovanja i druge potrebne poslove za putovanja,
- sačinjava izvještaje o protokolarnim posjetama;
- obavlja potrebnu saradnju sa Državnim protokolom i sa njima sačinjava usaglašeni materijal i protokol, a u saradnji sa drugim djelovima službe priprema komplete stručnog i informativnog materijala za goste iz inostranstva i članove stranih delegacija u posjeti Skupštini, kao i za službena putovanja stranim državama, parlamentima i drugim međunarodnim organizacijama i institucijama,
- vrši nabavku, vodi evidenciju o predatim poklonima, o primljenim poklonima;
- postupa po propisanim uputstvima i obavlja druge poslove po nalogima pretpostavljenih.

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.

Takođe, kandidat je dužan da dostavi dokaz (uvjerenje izdato od strane poslodavca) da nije ostvario pravo na otpremninu, imajući 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 samouprave, ne može zasnovati radni odnos u državnom organu, u periodu od pet godina od dana isplate otpremnine, u skladu sa odredbama člana 166b Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 39/11, 50/11, 66/12, 34/14, 53/14 i 16/16).

Način i rok prijavljivanja na oglas:

Navedenu dokumentaciju (original ili ovjerena kopija) potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja javnog 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, sa naznakom: za javni oglas - za potrebe Službe Skupštine Crne Gore. Kontakt: Biro pravnih poslova, broj tel: 020 404-536.**

Kvalitet i relevantnost stručnih i radnih kvaliteta utvrđuje se na osnovu pribavljenog mišljenja od prethodnog poslodavca ili uvidom u podatke iz Centralne kadrovske evidencije, shodno odredbama Zakona o državnim službenicima i namještenicima.

Ukoliko za kandidata, koji je državni službenik, ne postoje podaci u Centralnoj kadrovskoj evidenciji ili iz istih nije moguće utvrditi kvalitet i relevantnost stručnih i radnih kvaliteta, dodjela bodova za stručne i radne kvalitete će se vršiti na osnovu mišljenja pribavljenog od državnog organa u kojem kandidat radio ili radi.

Mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima kandidata privredno društvo, drugo pravno lice, preduzetnik i državni organ dostavlja u roku od 15 dana od dana prijema zahtjeva za davanje mišljenja.

Ovlašćeni državni službenik u Službi Skupštine u pisanoj formi, usmenim putem ili e mail-om obavještava kandidata da je zatraženo mišljenje o stručnim i radnim kvalitetima od poslodavca kod kojeg radi ili je radio i da u slučaju ne dostavljanja mišljenja u propisanom roku, neće biti dodijeljeni bodovi za stručne i radne kvalitete.

Probni rad u trajanju od godinu dana obavezan je za državnog službenika, odnosno namještenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu.

Postupak provjere sposobnosti:

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

Postupak obavezne provjere sposobnosti kandidata obaviće se u skladu sa članom 42 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 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", broj 36/13).

**GENERALNI SEKRETAR
Aleksandar Jovičević s.r.**