

**CRNA GORA**  
**SKUPŠTINA CRNE GORE**  
**Broj: 00-57/14-59/1**  
**Podgorica, 19. mart 2014. 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, Izvršilaca: 1, 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 preduzima 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 kompletne 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 nalogu 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](http://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,
- 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 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, Podgorica, sa naznakom: za javni oglas za potrebe Službe Skupštine Crne Gore. Kontakt: Biro za upravljanje ljudskim resursima, 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 je 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 ili 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 ili 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) i Pravilnikom 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  
mr Damir Davidović s.r.**