

CRNA GORA
SKUPŠTINA CRNE GORE
Broj: 00-57/14-87/1
Podgorica, 31. jul 2014. godine

SKUPŠTINA CRNE GORE
objavljuje
INTERNI OGLAS - UNUTAR DRŽAVNOG ORGANA

1. Rukovodilac Odjeljenja za internu reviziju, 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)-ekonomski ili pravni fakultet,
- 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 pet godina radnog iskustva od čega dvije godine na poslovima revizije i tri godine na poslovima rukovođenja,
- da ima položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- da ima položen ispit za ovlaštenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Kratak opis posla radnog mjesta:

- obavlja poslove koji se odnose na sprovođenje nadzora nad izvršenjem poslova revizije,
- prati kontrolu sprovođenja datih preporuka, ocjena i mišljenja u sačinjenim izvještajima o obavljenoj reviziji,
- izrađuje predloge strateških, godišnjih i operativnih planova rada,
- učestvuje u pripremi nacrtu povelje unutrašnje revizije,
- priprema izvještaj iz djelokruga rada odjeljenja,
- rukovodi, planira, organizuje rad odjeljenja,
- obavlja najsloženije poslove unutrašnje revizije odnosno testira, analizira i ocjenjuje sve poslovne funkcije iz nadležnosti Skupštine u skladu sa najboljom strukovnom praksom i standardima unutrašnje revizije, usklađenim sa međunarodnim standardima profesionalne prakse unutrašnje revizije, Etičkim kodeksom unutrašnjih revizora,
- procjenjuje sisteme, procese i sistem unutrašnjih kontrola na osnovu upravljanja rizicima,
- priprema izvještaj o izvršenoj reviziji i daje preporuke, mišljenje i ocjenu revizije koje dostavlja generalnom sekretaru i odgovornom licu organizacione jedinice u kojoj je obavljena revizija,
- obavlja posebne revizije na zahtjev generalnog sekretara ili prema potrebi,
- prati sprovođenje preporuka iz izvještaja o obavljenim revizijama,
- 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,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti,
- uvjerenje o potrebnom radnom iskustvu,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima,
- uvjerenje o položenom ispitu za ovlašćenog unutrašnjeg revizora u javnom sektoru.

Pravo prijavljivanja na oglas:

Pravo prijavljivanja na oglas imaju kandidati koji su na dan donošenja odluke o pokretanju postupka za popunu radnog mjesta imali zasnovan radni odnos na neodređeno ili određeno vrijeme.

Način i rok prijavljivanja na oglas:

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa unutar državnog organa:

- u elektronskom obliku, na e-mail adresu hr@skupstina.me,
- ili 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 – unutar državnog organa 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 uvidom u podatke iz Centralne kadrovske evidencije.

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 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.