

CRNA GORA
SKUPŠTINA CRNE GORE
Broj: 00-57/14-99/1
Podgorica, 12. novembar 2014. godine

SKUPŠTINA CRNE GORE
objavljuje
INTERNI OGLAS - UNUTAR DRŽAVNOG ORGANA

1. Šef/ica Biroa pravnih poslova (Služba za ljudske resurse i opšte poslove), 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 završen pravni fakultet-visoko obrazovanje (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 dvije godine radnog iskustva na poslovima prvog nivoa ekspertskeg kadra,
- da ima položen stručni ispit za rad u državnim organima,
- da posjeduje znanje rada na računaru.

Kratak opis posla radnog mjesta:

- organizuje i usklađuje rad biroa,
- stara se o blagovremenom i kvalitetnom izvršavanju zadataka,
- unapređuje metode rada biroa,
- obavlja najsloženije poslove iz oblasti rada biroa,
- organizuje, nadgleda izradu opštih i pojedinačnih akata koje donosi generalni sekretar,
- stara se o pripremi kadrovskeg plana Skupštine,
- daje stručna mišljenja iz oblasti radnih odnosa,
- stara se o sprovođenju potrebnih poslova u vezi naknade štete nastale na imovini Skupštine Crne Gore,
- stara se o kvalitetu ugovora i drugih pravnih akata,
- stara se o kvalitetu postojećih procedura rada, njihovom unapređenju i uvođenju novih procedura u cilju poštovanja zakonskih obaveza u oblasti radnog prava,
- održava redovne sastanke sa zaposlenima u birou,
- prati rad zaposlenih u birou i predlaže raspoređivanje u skladu sa važećom zakonskom regulativom,
- predlaže potrebu za stručnim usavršavanjem zaposlenih u birou,
- odgovara za realizaciju aktivnosti predviđenih strateškim dokumentima,
- priprema redovne izvještaje o radu biroa,
- 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, 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 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, sa naznakom: za interni oglas – unutar državnog organa za potrebe Službe Skupštine Crne Gore. Kontakt: Biro pravnih poslova, 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, 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 i 34/14) 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", br. 36/13).

**Ovlašćeni službenik
Dražen Malović s.r.**