



Br: 02-100/23-2044/2  
Podgorica, 02.06.2023. godine

**UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE**  
**objavljuje**  
**INTERNI OGLAS**  
**za potrebe**  
**Ministarstva rada i socijalnog staranja**

**1. Samostalni/a savjetnik/ica II - Direkcija za evropske integracije i međunarodnu saradnju, Direktorat za evropske integracije, EU fondove i međunarodnu saradnju,**

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultet iz oblasti društvenih nauka ili humanističkih nauka
- Znanje engleskog jezika - nivo B2
- poznavanje rada na računaru (Word, Excel i Internet)
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje dvije godine radnog iskustva

**Potrebna dokumentacija:**

- obrazac prijave na slobodno radno mjesto,
- Curriculum Vitae - CV (Obrazac prijave na slobodno radno mjesto i CV kandidati mogu preuzeti sa sajta ili arhive Uprave za ljudske resurse),
- fotokopija biometrijske lične karte,
- diploma ili uvjerenje o završenom nivou i vrsti obrazovanja,
- dokaz (uvjerenje/potvrda) o potrebnom radnom iskustvu i da je državni službenik,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Kandidati mogu Upravi za ljudske resurse dostaviti kopiju gore navedene dokumentacije, dok su original dužni pružiti na uvid ovlašćenom službeniku Uprave za ljudske resurse za sprovođenje oglasa.

Uz prijavu na oglas potrebno je dostaviti specifikaciju oglasne dokumentacije u kojoj je neophodno navesti broj dokumenta, datum izdavanja i instituciju koja je izdala dokument koji se predaje Upravi za ljudske resurse (Obrazac prijave sa pregledom dokumentacije može se preuzeti na internet stranici Uprave za ljudske resurse [www.gov.me/uzk](http://www.gov.me/uzk)).

Izuzetno, radni odnos u državnom organu može zasnovati i lice bez položenog stručnog ispita, pod uslovom da isti položi u roku od jedne godine od dana zasnivanja radnog odnosa, u skladu sa članom 34 stav 3 Zakona o državnim službenicima i namještenicima ("Sl. list Crne Gore", br. 02/18, 34/19, 08/21).

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, 34/19, 8/21).

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.

Provjera znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina, zavisno od kategorije radnog mjesta će se sprovesti u skladu sa članom 46 Zakona o državnim službenicima i namještenicima i Uredbom o kriterijumima i bližem načinu sprovođenja provjere znanja, sposobnosti, kompetencija i vještina za rad u državnim organima ("Sl. list Crne Gore", br. 50/18) .

Pisano testiranje sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela i podrazumijeva izradu pisanog testa.

Teorijski dio pisanog testa sadrži 20 pitanja koja se odnose na provjeru znanja iz oblasti ustavnog sistema, organizacije, funkcionisanja, načina rada i postupanje organa državne uprave. Praktični dio pisanog testa podrazumijeva izradu dva zadatka koji se odnose na provjeru znanja povezanih sa opisom poslova radnog mjesta za koje se sprovodi oglas (spisak propisa potrebnih za pripremu praktičnog dijela pisanog testa objavljen je na web sajtu Uprave za ljudske resurse [www.gov.me/uzk](http://www.gov.me/uzk)). Provjera znanja daktilografije, informatike ili stranog jezika vrši se u skladu sa pravilima, odnosno standardima u ovim oblastima.

Pisani test izrađuje se u elektronskoj formi, pod šifrom.

O datumu, mjestu, vremenu i načinu provjere, kandidati sa liste kandidata koji ispunjavaju uslove internog oglasa će biti obaviješteni preko internet stranice Uprave za ljudske resurse ([www.gov.me/uzk](http://www.gov.me/uzk)), najkasnije pet dana prije dana provjere.

Navedenu dokumentaciju potrebno je dostaviti u roku od 15 dana od dana objavljivanja internog oglasa u zatvorenoj koverti (na kojoj je potrebno napisati: ime i prezime, adresu, kontakt telefon, naziv državnog organa, radnog mjesta i broj oglasa) na adresu:

## **UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE**

**Ul. Jovana Tomaševića 2A**

**Sa naznakom: za Interni oglas za potrebe Ministarstva rada i socijalnog staranja**

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa

tel: 020/202-291 ([oglasavanje@hrma.me](mailto:oglasavanje@hrma.me)); Rad sa strankama 10h - 13h

[www.gov.me/uzk](http://www.gov.me/uzk)

**Agron M. Camaj s.r.**

**DIREKTOR**