



Br: 02-100/23-402/3  
Podgorica, 20.01.2023. godine

**UPRAVA ZA LJUDSKE RESURSE**  
**objavljuje**  
**JAVNI OGLAS**  
**za potrebe**  
**Ministarstva unutrašnjih poslova**

**1. Samostalni/a savjetnik/ica III - -Rukovodilac za upravljanje sistemom sigurnosti u vazдушnim operacijama (SMS Manager) - Direkcija aviohelikopterska jedinica, Direktorat za zaštitu i spašavanje,**

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, iz oblasti vazduhoplovstva
- položen drugi stručni ispit za rad u državnim organima na poslovima zaštite i spašavanja
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- dozvola profesionalnog pilota aviona ili helikoptera sa ovlašćenjima za letenje po instrumentima i letenje na višemotornom vazduhoplovu
- završene obuke iz oblasti rukovođenja sistemom vazduhoplovne sigurnosti i istraživanja nesreća vazduhoplova priznatih od Agencije za civilno vazduhoplovstvo
- najmanje jedna godina radnog iskustva

**2. Samostalni/a savjetnik/ica III - Odsjek za koordinaciju međunarodne pomoći i saradnje i implementaciju projekata, Direkcija za operative poslove, Direktorat za zaštitu i spašavanje,**

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, fakultete iz oblasti tehničko tehnoloških ili prirodnih ili društvenih ili humanističkih nauka
- Znanje engleskog jezika - nivo A2
- položen drugi stručni ispit za rad u državnim organima na poslovima zaštite i spašavanja
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje jedna godina radnog iskustva

### **3. Samostalni/a savjetnik/ica III - Odsjek za budžet i finansijsko računovodstvene poslove, Direkcija za finansijsko računovodstvene poslove, budžet i obračun zarada, Direktorat za finansijsko materijalne i kadrovske poslove,**

- Izvršilaca: 1, na neodređeno vrijeme
- VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, Fakultet iz oblasti društvenih nauka - ekonomija
- poznavanje rada na racunaru
- položen stručni ispit za rad u državnim organima
- najmanje jedna godina 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,
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za rad u državnim organima.

Probni rad je obavezan za državnog službenika koji prvi put zasniva radni odnos na neodređeno vrijeme u državnom organu. Probni rad traje jednu godinu.

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).

U državnom organu ne može da zasnuje radni odnos lice koje je korisnik prava na penziju, u skladu sa zakonom.

Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu sporazumnog prestanka radnog odnosa u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, ne može da zasnuje radni odnos u državnom organu i organu države uprave, u periodu od pet godina od dana isplate otpremnine.

Zaposleni kome je isplaćena otpremnina po osnovu prestanka potrebe za njegovim radom u privrednom društvu, javnoj ustanovi i drugoj javnoj službi, čiji je većinski vlasnik država, odnosno jedinica lokalne samouprave ili država, odnosno jedinica lokalne samouprave ima učešće u kapitalu, osim zaposlenog koji je lice sa invaliditetom, ne može da zasnuje radni odnos u državnom organu i organu državne uprave u periodu od godine dana od dana isplate otpremnine.

Ograničenje se ne odnosi na zaposlenog koji vrati cjelokupni iznos isplaćene otpremnine.

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 ("Sl. list Crne Gore", br. 2/18, 34/19, 08/21 i 37/22) 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 javnog 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 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 Javni oglas za potrebe Ministarstva unutrašnjih poslova**

Kontakt osoba koja daje informacije u vezi oglasa - Milena Radonjić

([milena.radonjic@hrma.me](mailto:milena.radonjic@hrma.me))

tel: +38267607509; Rad sa strankama 10h - 13h

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

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

**DIREKTOR**