

CRNA GORA

OPŠTINA BUDVA

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 03- 26611

Budva, 09.02 2015. godine

Sekretarijat za lokalnu samoupravu Opštine Budva, shodno članu 75 stav 1 alineja Zakona o lokalnoj samoupravi („Službeni list RCG“, broj 42/03, 28/04, 75/05 13/06 i „Službeni list Crne Gore“, broj 88/09, 3/10, 73/10, 38/12 i 10/14), za potrebe Predsjednika Opštine Budva raspisuje

## K O N K U R S

### **Za imenovanje GLAVNOG ADMINISTRATORA Opštine Budva**

- na vrijeme od 4 godine
- Posebni uslovi:
- VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - dipl. prav
  - najmanje 5 godine radnog iskustva
  - položen stručni ispit za rad u državnim organima

Svi kandidati pored posebnih uslova treba da ispunjavaju i opšte uslove, u smislu člana 32 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, broj 39/11, 66/12 i 34/14):

- da je državljanin Crne Gore (uvjerenje o državljanstvu);
- da je punoljetan (izvod iz matične knjige rođenih ili fotokopiju lične karte) (kandidati koji posjeduju biometrijsku ličnu kartu, nijesu obavezni da dostave uvjerenje o državljanstvu i izvod iz matične knjige rođenih, već ovjerenu kopiju biometrijske lične karte);
- da je zdravstveno sposoban (uvjerenje o zdravstvenom stanju - za zasnivanje radnog odnosa);
- da ima propisan nivo kvalifikacije obrazovanje (diploma ili uvjerenje o završenom stepenu školske spreme);
- da nije osuđivano za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za rad u državnom organu (dokaz se pribavlja po službenoj dužnosti) i protiv kojeg se ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje preduzima po službenoj dužnosti (dokaz - uvjerenje Osnovnog suda - pribavlja kandidat).

### **NAPOMENA:**

Postupak predhodne provjere sposobnosti kandidata vrši se putem posebno strukturiranog intervjuja shodno članu 53 stav 5 Zakona o državnim službenicima i namještenicima („Službeni list Crne Gore“, broj: 39/11, 66/12 i 34/14).

Prijave sa traženim dokazima dostavljaju se na adresu: Opštine Budva - Trg sunca broj 3 Budva, Sekretarijat za lokalnu samoupravu, u roku od 20 dana od dana objavljivanja konkursa, u zatvorenoj koverti, sa naznakom radnog mjesta za koje kandidat konkuriše.

Sekretarka,  
Tanja Kažanegra

