



**STALNA MISIJA CRNE GORE PRI UN, OEBS I
DRUGIM MEĐUNARODNIM ORGANIZACIJAMA U BEČU**

**Objavljuje konkurs za radno mjesto
VIŠI NAMJEŠTENIK/VOZAČ**

Radno mjesto sistematizovano pod rednim brojem 5-175

Opšti uslovi:

- III/IV nivo kvalifikacije obrazovanja
- najmanje 1 godina radnog iskustva
- položen stručni ispit za rad u državnim organima

Posebni uslovi:

- vozačka dozvola B kategorije
- dozvola boravka i rada u Republici Austriji

Opis poslova:

- Obavlja administrativno-tehničke i pomoćne poslove čije je objavljivanje potrebno za blagovremeno i efikasno vršenje poslova Stalne misije
- Obavlja poslove prevoza za potrebe Misije, po nalogu ambasadora
- Obavlja poslove redovnog servisiranja i održavanja vozila
- Obavlja poslove dostave i otpreme pošte
- Obavlja i druge poslove po nalogu ambasadora.

Potrebna dokumentacija:

- Curriculum Vitae
- Fotokopija ID
- Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje radnog mjesta
- Diploma ili uvjerenje o završenom stepenu ili vrsti obrazovanja
- Uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak za krivično djelo za koje se gonjenje poduzima po službenoj dužnosti

Dokumentaciju je potrebno dostaviti na email adresu Stalne misije osce@mfa.gov.me u roku od 7 dana od objavljivanja oglasa (do 18. septembra 2017. godine). U cilju provjere sposobnosti kandidata, naročito u dijelu koji se odnosi na radno iskustvo relevantno za vršenje poslova ovog radnog mjesta, šef Stalne misije može obaviti razgovor sa prijavljenim kandidatima. Prilikom dolaska na intervju, kandidati treba da donesu na uvid originale navedenih dokumenata.



STÄNDIGE VERTRETUNG VON MONTENEGRO BEI DER UNO, OSZE UND ANDERE INTERNATIONALE ORGANISATIONEN

Stellenausschreibung Fahrzeuglenker – Vollzeit

Der Arbeitsplatz ist unter der Nummer 5-175 systematisiert.

Allgemeine Anforderungen:

- Bildungsniveau: III/IV
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung
- Abgeschlossene Berufsprüfung für den staatlichen Dienst

Spezielle Anforderungen:

- Besitz einer Lenkberechtigung der Klasse B
- Aufenthaltsbewilligung und Arbeitsbewilligung für die Republik Österreich

Tätigkeitsbereich:

- Durchführung diverser administrativer und technischer Aufgaben, welche für die rechtzeitige und effiziente Durchführung der Aufgaben der ständigen Vertretung bedeutend sind.
- Durchführung von Transportwegen, nach Auftrag des/der BotschfterIn
- Durchführung regelmäßiger Instandhaltungen und Services des Fahrzeugs
- Durchführung der Postsendungen und -annahmen
- Durchführung anfallender Tätigkeiten nach Auftrag des/der BotschfterIn

Für die Bewerbung erforderliche Unterlagen:

- Lebenslauf
- Kopie des Personalausweises oder Reisepasses
- ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung
- sämtliche Zeugnisse und Zertifikate
- Auszug aus dem Strafregister (einwandfreies Leumundszeugnis)

Es werden nur Bewerbungen berücksichtigt, die alle erforderlichen Unterlagen beinhalten. Bewerbungen sollten innerhalb von sieben Tagen, ab dem Datum der Stellenausschreibung, per E-mail: osce@mfa.gov.me zugeschickt werden (bis 18. September). Bewerber die in die engere Auswahl kommen werden zu einem Vorstellungsgespräch mit dem Leiter der diplomatischen und konsularischen Vertretung eingeladen. Dabei werden die Fähigkeiten der Kandidaten und Kandidatinnen, wie die Kenntnisse der montenegrinischen und deutschen Sprache überprüft.