



ОПШТИНА ПРОБИШТИП
ул.Јаким Стојковски бр 1
Тел: 032 48 31 31; факс: 032 48 30 47
www.probistip.gov.mk
е-пошта: info@probistip.gov.mk

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2020

За унапредување на административни службеници
во Општина Пробиштип

Општина Пробиштип објавува Интерен оглас за унапредување на 5 (пет) административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101В01000 Советник – Овластен инспектор за утврдување и наплата на даноци на имот, 1 (еден) извршител;
 - Посебни услови за работното место
 - ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни или економски науки;
 - работно искуство и тоа: најмалку 3 години работно искуство на структурата
 - Посебни работни компетенции:
 - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
 - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - Распоред на работното време:
 - Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 07.30 часот до 15.30 часот;
 - Платата за работно место е во паричен нето износ од 26.257,00 денари;
2. УПР0101В04000 Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси, 1 (еден) извршител;
 - Посебни услови за работното место
 - ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки;
 - работно искуство и тоа: најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата

од кои најмалку две години на раководно работно место во приватниот сектор;

- **Посебни работни компетенции:**
 - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
 - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - положен испит за административно управување;
- **Распоред на работното време:**
 - Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 07.30 часот до 15.30 часот;
 - Платата за работно место е во паричен нето износ од 29.693,00 денари;

3. УПР0101В01000 Советник за правни работи и јавни набавки, 1 (еден) извршител;

- **Посебни услови за работното место**
 - ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки;
 - работно искуство и тоа: најмалку 3 години работно искуство на струката
- **Посебни работни компетенции:**
 - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
 - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - Сертификат за јавни набавки
- **Распоред на работното време:**
 - Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 07.30 часот до 15.30 часот;
 - Платата за работно место е во паричен нето износ од 26.257,00 денари;

4. УПР0101В01000 Советник за социјална заштита, 1 (еден) извршител;

- **Посебни услови за работното место**
 - ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Социјална работа и социјална политика, економски науки или јавна управа и администрација;
 - работно искуство и тоа: најмалку 3 години работно искуство на струката
- **Посебни работни компетенции:**
 - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - **Распоред на работното време:**
 - Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 07.30 часот до 15.30 часот;
 - Платата за работно место е во паричен нето износ од 26.257,00 денари;
5. УПР0101В04000 Помлад соработник за подготовка на материјали на градоначалникот, 1 (еден) извршител;
- **Посебни услови за работното место**
 - ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Техничко – технолошки науки или јавна управа и администрација;
 - со или без работно искуство во струката
 - **Посебни работни компетенции:**
 - активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
 - активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - **Распоред на работното време:**
 - Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 07.30 часот до 15.30 часот;
 - Платата за работно место е во паричен нето износ од 22.026,00 денари;

Сите кандидати кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните :

- **Општи услови:**
 - да е државјанин на Република Северна Македонија;
 - активно да го користи македонскиот јазик;
 - да е полнолетен/а;
 - да има општа здравстена способност за работното место и
 - со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Пробиштип, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници, Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип со архивски број 08-1157/1 од 19.10.2015 година, Правилниците за изменување и допопнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип со архивски број 01-

При ова административниот службеник треба да ги исполнува следните услови:

- да е оценет со оцена "А" или "Б" при последните три последователни оценувања;
- да е на работното место на непоредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
- да поминал најмалку две години на тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас;

Заинтересируваниот административен службеник, поднесува пополнета Пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку Архивата на Општина Пробиштип до Градоначалникот на Општина Пробиштип и до службената електронска адреса на Општина Пробиштип: info@probistip.gov.mk.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае пет (5) дена од денот на објавување на ВЕБ страната на Општина Пробиштип.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

НАПОМЕНА: Кандидатот/ката кој/а ќе достави лажни податоци во пријавата или се утврди дека доставил/а лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој Оглас.

Општина Пробиштип
Градоначалник
Драган Анастасов





ОПШТИНА ПРОБИШТИП
ул.Јаким Стојковски бр 1
Тел: 032 48 31 31; факс: 032 48 30 47
www.probistip.gov.mk
е-пошта: info@probistip.gov.mk

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС БР.01/2020 ВО ОПШТИНА ПРОБИШТИП

1. Податоци за огласот
 - Број на интерен оглас _____
 - Работно место за кое се пријавува _____
2. Лични податоци на кандидатот/ката
 - Име _____
 - Презиме _____
 - Припадност на заедница _____
 - Вработен/а во сектор,одделение _____
 - Контакт телефон _____
3. Податоци за исполнување на посебните услови
 - Вид на образование _____
 - Образовна институција _____
 - Насока _____
 - Работното искуство _____
4. Податоци за оценување во трите последователни години пред објавувањето на интерниот оглас
 - 2019 година _____
 - 2018 година _____
 - 2017 година _____
5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас

Изјавувам под морална и материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување, се веродостојни и дека на барање на надлежен орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена кај нотар.

Напомена : кандидатот/ката кој доставил/а лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Подносител

Име и Презиме

Своерачен потпис
