

Врз основа на член 30 став 1, 3 и 5, член 48 став 4 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 „Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), а во врска со член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Северна Македонија” бр.259/24), Секретарот на Општина Пробиштип објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2025

за унапредување на административни службеници

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

1.УПР 01 01 В01 000 Советник за информатичка технологија во Одделението за правни и општи работи - 1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен –Научно истражувачко подрачје: Природни науки, Научно поле: Кумпјутерски и информатички науки
- најмалку три години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08 до 16

Паричен нето износ на плата 37.000,00 денари

2. УПР 01 01 В01 000 Советник за родова еднаквост и заштита на деца во Одделението за јавни дејсоти - 1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Научно истражувачко подрачје: Општествени науки, Научно поле: Образование, Други општествени науки(Педагогија)
- најмалку три години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08 до 16

Паричен нето износ на плата 37.000,00 денари

3. УПР 01 01 В01 000 Советник за Логистика и техничка поддршка на Градоначалникот во Одделението за поддршка на Градоначалникот - 1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен –Високо образование
- најмалку три години работно искуство во струката

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа

- Работно време од 08 до 16

Паричен нето износ на плата 37.000,00 денари

4. УПР 01 01 Г01 000 Самостоен референт- Заштита на животната средина и ЛЕР во Одделението за локален економски развој и заштита на животната средина - 1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование–Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование
- најмалку три години работно искуство во струката

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08 до 16

Паричен нето износ на плата 27.000,00 денари

5. УПР 01 01 В02 000 Виш соработник за Организација на човечки ресурси во Одделението за одделение за човечки ресурси - 1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен; Научно истражувачко подрачје: Општествени науки, Научно поле: Правни науки
- најмалку две години работно искуство во струката

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)
-

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08 до 16

Паричен нето износ на плата 34.000,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Пробиштип, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Општина Пробиштип, како и:

- Да е оценет со оцена “А” или “Б” при последното оценување
- Да е на работно место на непосредно 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

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

Заинтересираните административни службеници се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата да ја достават до Општина Пробиштип преку Архивата на Општина Пробиштип, како и до службената e-mail 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

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

Ненавремена, нецелосна и некомплетна пријава нема да биде разгледана.
НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Изготвил, Јованка Данева



Општина Пробиштип

Секретар

Билјана Ефимова



ДО
Општина Пробиштип

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
Интерен оглас бр.02/2025

1. Податоци за огласот:

- Број на интерниот оглас _____
- Реден број на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име _____
- Презиме _____
- Вработен во Одделение _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС,
IV, VI, VII/1, VA 60-120кр., VI A-240 кр., VI Б-180 кр.

Вид на образование:

- Образование институција _____
- Насока _____
- Датум и број на диплома _____
- Податоци за работно искуство _____ години, _____ месеци

4. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас: _____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас _____

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

7. ПРИЛОЗИ:

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

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

ДАТУМ:

ПОДНОСИТЕЛ НА ПРИЈАВАТА:
