

Бр. 04-502/5

10.05 2018 год.  
СКОПЈЕ

Согласно член 48 став 4 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), како и 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 и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/15 и бр. 35/18), Кабинетот на претседателот на Република Македонија објавува:

### **ИНТЕРЕН ОГЛАС БР 03/2018**

#### **за унапредување на административен службеник во Кабинетот на претседателот на Република Македонија**

Кабинетот на претседателот на Република Македонија објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник на следното работно место:

#### **1. УПР 0101Б04000 Раководител на одделение за истражување и документација, Сектор за односи со јавност – 1 (еден) извршител**

##### **Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/I степен,  
**правни науки, политички науки или наука за книжевноста**
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување,
- 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 приватен сектор
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

##### **Распоред на работно време:**

работни часови во неделата: 40 часа,

работно време од понеделник до петок

влез 07:30-08:30, излез 15:30-16:30 часот

Паричен износ за основна нето плата 28.303,00 денари

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните услови

**Општи услови:**

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Кабинетот на претседателот на Република Македонија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Кабинетот на претседателот на Република Македонија, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следниве услови:

- да е оценет со оценка „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.

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Кабинетот на претседателот на Република Македонија до Одделението за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси, односно на следната електронска пошта: [n.simonovska@president.mk](mailto:n.simonovska@president.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
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Претседателот на Република Македонија и веб страната на Агенција за администрација.

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 кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

**ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР**  
Борис Јосифовски



## ПРИЈАВА

### ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ВО КАБИНЕТОТ НА ПРЕТСЕДАТЕЛОТ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

1. Податоци за огласот:

Број на интерен оглас \_\_\_\_\_

Реден број на работното место за кое се пријавува \_\_\_\_\_

2. Податоци за кандидатот:

Име и Презиме \_\_\_\_\_

Тековно работно место \_\_\_\_\_

---

Ниво \_\_\_\_\_

Работно искуство \_\_\_\_\_

3. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас

---

4. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас:

5. Податоци за звање на административниот службеник во последните две години пред објавување на интерниот оглас:

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

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

Место и датум

Административен службеник  
Име и презиме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_