

Бр.-Но. 04-312/3

06.06. 2018 год.-уш
ЦЕНТАР ЖУПА - MERKEZ JUPA

13

Врз основа на член 11, 30 став 3 и став 5, 48 и 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. . 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 02/17, 16/17 и 11/18) 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 нивното 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 Македонија“ бр. 11/2015 и 35/2018) и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Центар Жупа бр.03-169/1 од 10.03.2016 година, правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Центар Жупа бр. 08 – 192/1 од 24.03.2017 година, правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Центар Жупа бр. 08 – 488/1 од 21.11.2017 година и правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Центар Жупа бр. 08 – 115/1 од 15.02.2018 година. Градоначалникот на ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА објавува:

ИНЕТРЕН ОГЛАС број 01/2018

За пополнување на работно место со унапредување

1. Раководител на одделение за управување со човечки ресурси, работно место со шифра УПР 0101504000 – 1 извршител

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и актот за систематизација се:

1. Раководител на одделение за управување со човечки ресурси, работно место со шифра УПР 0101504000 – 1 извршител

а) стручни квалификации:

- Стручни квалификации - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII /1 степен и тоа: Одбрана и Правни науки.

б) 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

в) посебни работни компетенции и тоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување; и
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните 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 забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветно ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

- да е оценет со оцена „А„ или „Б“ при последното оценување;
- да е на работно место кое согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво од 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 доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас.

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку Архивата на ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА, до одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената електронска адреса merekezjupa@hotmail.com

Дневно работно време: од 08.00 до 16:00 часот

Работни денови: Понеделник – Петок

Неделно работно време: 40 часа

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање за работното место Раководител на одделение изнесува: 28.514,00 денари.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка по овој оглас.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на Градоначалникот на ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА.

Градоначалник
М-р. Аријан Ибраим



Ajan

До: Одделение за управување со човечки ресурси

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА

1. Податоци за огласот:

Број на интерниот оглас _____

Реден број на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци:

Име _____

Презиме _____

Припадност на заедницата _____

Вработен во одделение _____

Контакт телефон _____

3. податоци за исполнување на посебни услови:

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

Вид на образование:

Образовна институција _____

Насока _____

Датум и број на диплома _____

Податоци за работното искуство _____ години _____ месеци

4. податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на интерен оглас.

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

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

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

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка

ПОДНОСИТЕЛ НА ПРИЈАВАТА
