

Бр. 04-4580/3

04.12. 2018 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), член 6 став (2) од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18), и 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 работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/2015 и 35/2018), согласно Годишниот план за вработување за 2018 година на Националната установа Македонска опера и балет и известувањето за обезбедени финансиски средства бр. 18-11709/2 од 24.10.2018 година, издадена од Министерството за финансии, заверена под архивски број 03-2187/2 од 31.10.2018 година, Националната установа Македонска опера и балет – Скопје, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2018
За пополнување на работни места со унапредување

Националната установа Македонска опера и балет објавува интерен оглас за пополнување на следниве работни места:

1. КУЛ0102Б02002 - Раководител на сектор за материјално-финансиски работи и сметководство, 1 (еден) извршител
Вид на образование: Економски науки
Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 35.872,00 денари
2. КУЛ0102Б04001 - Раководител на одделение за административни, општи и правни работи 1 (еден) извршител
Вид на образование: Правни науки
Други посебни услови: Правосуден испит
Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 28.303,00 денари
3. КУЛ0102В03001 - Соработник за административни, општи и правни работи 1 (еден) извршител
Вид на образование: Правни науки, Образование
Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 21.239,00 денари

I. Сите кандидати треба да ги исполнуваат следниве 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 за вршење на професија, дејност или должност.

II. Кандидатите за раководни административни службеници од категоријата Б потребно е да ги исполнуваат следните:

1. Посебни услови:
 - Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен

- работно искуство и тоа:
 - за ниво Б2 најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор,
 - за ниво Б4 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
 - 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.
2. Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:
- учење и развој;
 - комуникација;
 - остварување резултати;
 - работење со други/тимска работа; стратешка свест;
 - ориентираност кон странките/засегнати страни;
 - раководење; и
 - финансиско управување.
3. 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)
 - потврда за положен испит за административно управување

III. Кандидатите за стручен административен службеник од категоријата В треба да ги исполнуваат следните услови

1. Посебни услови:
- Стручни квалификации за ниво В3 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
 - работно искуство за ниво В3 најмалку една година работно искуство во структурата
 - 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.
2. Потребни општи работни компетенции на средно ниво:
- 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; и
- финансиско управување.

3. 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: понеделник-петок
- Работни часови: дневно 8 часа
- Работни часови: неделно 40 часа
- Работно време: од 8.30 часот до 16.30 часот

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Националната установа Македонска опера и балет до секторот за административни, правни и кадровски работи, адреса бул. Гоце Делчев бр. 4 како и на службената електронска адреса pravnasluzba@mob.com.mk со назнака “за интерен оглас 1/2018“.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Националната установа Македонска опера и балет и веб страната на Агенцијата за администрација.

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.

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

Национална установа Македонска опера и балет
Директор
м-р Васо Ристов



ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 1/2018

1. Име и презиме:

2. Реден број, ниво и назив на работното место за кое аплицира:

3. Тековно работно место и ниво:

4. Работно искуство: _____

5. Оцена при последно оценување _____

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас (заокружи) ДА НЕ

7. Прилози: _____

Под материјална и кривична одговорност потврдувам дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази се верни на оригиналот.

Датум _____ година

Подносител на пријавата

Скопје
