



Република Северна Македонија
Државно правобранителство на
Република Северна Македонија

Republika e Maqedonisë së Veriut
Avokatura e Shtetit e Republikës
së Maqedonisë së Veriut

Бр. 02-1214/2

09.11.2023 година

Скопје

Државно правобранителство
на Република Северна Македонија

Бул. Гоце Делчев бр.18

1000 Скопје

Тел.02/3230-214,3230-217

Факс. 02/3229-351

e-mail. dpskopje@dprm.gov.mk

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14,199/14, 48/15, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018, 275/19, 14/20,215/21 и 99/22) а во врска со член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавага за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ број 11/15 и 35/2018 и Службен весник на РСМ бр.303/20), и Правилникот за систематизација на работните места и Измените на правилникот за систематизација на работните места во Државното правобранителство на Република Македонија објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 4/2023

за унапредување на 1 (еден) административен службеник во Државното правобранителство на Република Северна Македонија

Државното правобранителство на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за пополнување на следново работно место:

**1.Работно место: УПР 01 01 Б01 000 Државен советник за правни прашања
Број на извршители:.....(1) 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 за вршење професија ,дејност или должност.

Посебни услови:

Стручни квалификации :

-ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен,
-вид на образование:Правни науки

Работно искуство : за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор ,односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој
- Решавање на проблеми и одлучување на работи од својот делокруг
- комуникација
- остварување резултати
- работење со други /тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон клиенти /засегнати страни
- раководење
- 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)
- уверение за положен правосуден испит
- доказ за положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

- од понеделник до петок
 - 40 часа неделно
 - работно време : 7:30/8:00 до 15:30/16:30
- Опис на работно време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Плата:

-Паричен износ на основна нето плата изнесува 45.368,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Државното правобранителство на Република Северна Македонија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Државното правобранителство на Република Северна Македонија . 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 доказните трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Државното правобранителство и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерен оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Државното правобранителство на Република Македонија ја доставуваат до Секторот за управување со човечки ресурси.

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

Потврда за успешно реализирани обуки.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

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

**ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИТЕЛСТВО НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР
Андријана Сливоска**





П Р И Ј А В А / FLETËPARAQITJE

за унапредување на административни службеници преку Интерен оглас/ Për ngritjen në detyrë të
nëpunësve administrativë nëpërmjet Shpalljes së brendshme 4/2023

1. Податоци за огласот/ Të dhënat në lidhje me shpalljen:

-Број на интерен оглас / Numri i shpalljes së brendshëm _____

-Реден број на работното место за кое се пријавува/ Numri rendor i vendit të punës për të cilin ka aplikuar

2. Пријава на кандидатот/ Aplikimi i kandidatit :

-Име и презиме/Emri dhe mbiemri _____

-Тековно работно место/ Vendi aktual i punës _____ во/нë

-Одделение/Njësinë _____ во/нë

- Сектор/Sektorinë _____

3. Звање и шифра/Titulli dhe kodi _____

- Број и датум на последното решение на тековното работно место/ Numri dhe data e vendimit të fundit për
vendin e tanishëm të punës _____

4. Степен и вид на образование/Shkalla dhe lloji i arsimit _____

5. Работно искуство/ Eksperiencë pune _____

6. Оцена при последно оценување/Nota në vlerësimin e fundit _____

7. податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот
оглас (заокружете) të dhënat për masën disiplinore të shqiptuar një vit para publikimit të shpalljes së
brendshme (rrethoni) ДА/РО НЕ/ЈО

8. Работно место за кое аплицира/Vendi i punës për të cilin aplikohet

- Реден број на работно место/ Numri rendor i vendit të punës _____

- Назив и шифра/Emri dhe kodi _____

**9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази/ Gjithashtu dorzoj dokumentet dhe
provat e mëposhtme: _____**

Изјавувам под полна, морална материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата
за унапредување се точни, а доставените докази верни на оригинал / Deklaroj me përgjegjësi të plotë, morale,
materiale dhe penale se të dhënat e përcaktuara në aplikimin për promovim janë të sakta dhe provat e paraqitura
janë të vërteta me origjinalin.

Име и презиме на/ Emri dhe mbiemri i
Административен службеник / Nëpunës administrativ
