

Врз основа на член 11, член 30 став 1 алинеја 2 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022) 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, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/2015, 35/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 303/2020), врз основа на Правилникот за систематизација на работни места во Установата и врз основа на Известување од Министерство за финансии за обезбедени финансиски средства бр. 19-2164/2 од ден 28.03.2025 година, ЈОУДГ „Мајски Цвет“-Битола објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2025 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

Се распишува интерен оглас за унапредување на административен службеник за следното работно место:

Шифра: ДЕЗ 01 02 В02 001

Звање и назив на работното место – **Виш соработник-секретар**

Број на извршители: **1**

Општи услови за работното место:

- 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 за работното место:

• степен и вид на образование: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Општествени науки – Други општествени науки- Организациони науки и управување(менаџмент)

- положен стручен испит за јавни набавки
- најмалку две години работно искуство во структурата

При ова административниот службеник треба да ги исполнува следните услови:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван,
- 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Посебни работни компетенции:

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

Општи работни компетенции и тоа:

- - 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

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40
- работно време со почеток на работно време 07:30 до 15:30 со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа.

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 34.330,00 денари.

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на ЈОУДГ „Мајски Цвет“-Битола.

Пополнетата пријава, како и доказите за податоците содржани во пријавата потребно е во **рок од 8 (осум) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас**, во хартиена форма да ги достават преку архивата на ЈОУДГ „Мајски Цвет“-Битола.

Кон пријавата кандидатите можат да приложат и:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

Ненавремената, нецелосната и неуредно пополнетата пријава нема да се разгледува. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

ЈОУДГ „Мајски Цвет“-Битола



ЈОУДГ „ МАЈСКИ ЦВЕТ “-БИТОЛА

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС

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 сектор (тековно работно место, ниво)

- Припадност на заедница

- Контакт телефон

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС:

IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA 240, VIB 180 ЕКТС

Вид на образование

- Образование и институција

- Насока

- Датум и број на диплома

- Податоци за работно искуство – години, месеци

4. Податоци за оценување во последните 3 години 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

последниве две години пред објавување 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 надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.

Кандидатот кој внесл лежни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Подносител на пријавата