

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници ("Службен весник на РМ" бр.27/14,199/14,48/15,154/15,5/16,142/16,11/18 и Сл.Весник на РСМ бр.14/20,99/22 и 208/24) 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 за селекција во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас ("Службен весник на РМ" бр.11/15 и 35/18) Општина Дебрца објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ -1/2025

За унапредување на административни службеници во општина Дебрца

Општина Дебрца објавува интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

1. Виш Соработник за Управување и координирање со човечки ресурси УПР 01 01 B02 000, Одделение за правни прашања и општи работи 1(еден) 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Право, Други општествени науки: (Јавна управа и администрација);
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

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 странките /засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- Работни денови од Понеделник до Петок
 - Работни часови неделно :40
 - Работно време :од 07:30 до 15:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата:34.312,00 денари

2. **Виш Соработник за координација на активностите на градоначалникот УПР 01 01 В02 000, Одделение за поддршка на градоначалникот 1(еден) 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Научно истражувачко подрачје: Општествени науки
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

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 странките /засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- Работни денови од Понеделник до Петок
 - Работни часови неделно :40
 - Работно време :од 07:30 до 15:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата:34.312,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општината Дебрца кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани за работното место како и :

- 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.

Кон пријавата можат да се приложат и други докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и
- потврди за успешно реализирано менторство.

Административниот службеник се пријавува со пополнување на пријава објавена во прилог на интерниот оглас.

Пополнетата пријава со потребната документација треба да се достави до архивата на општина Дебрца и до службената електронска адреса:contact@debrca.gov.mk

Рокот за пријавување изнесува 5 (пет) дена од денот на објавување на интерниот оглас на web страната на институцијата.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Пријавените административни службеници ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката и тоа:

Фаза 1- административна селекција се спроведува најдоцна 15 дена од денот на истекување на рокот за пријавување.

Фаза 2 – интервју се спроведува во рок од 5 дена од завршување на фаза 1

НАПОМЕНА:

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

Изготвил:Билјана Суклоска



Општина Дебрца
Градоначалник
Зоран Ногачески

ОПШТИНА ДЕБРЦА
ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник

1. Податоци за огласот:

- Број на оглас:

- Реден број на работното место за кое се пријавува:

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име

- Презиме

- Работно искуство

3. Податоци за тековното работно место:

- Назив

- Шифра

- Ниво

- Звање

4. Работно искуство :

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

Подносител на пријава

Административен службеник

