

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за Административни службеници („Службен Весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 и 142/16, 11/18 и „Службен Весник на РСМ бр.275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24“), и Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на РМ бр.11/15 и бр.35/18), како и Правилник за систематизација на работните места во Општина Кичево, Градоначалникот на Општина Кичево, објавува:

Нë базë тë nenit 30, paragrafi 1, alinea 2, paragrafi 3 dhe 5, neni 48 dhe neni 49 nga Ligji për nëpunësit administrativë (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/214, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 dhe Gazeta zyrtare e RMV-së nr. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24), dhe Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën për parashtrimin e paraqitjes për avancim, mënyrën për realizimin e selektimit administrativ, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilën është publikuar shpallja interne (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.11/15 dhe nr.35/18), si dhe Rregullorja për sistematizim të vendeve të punës në Komunën e Kërçovës, Kryetari i Komunës së Kërçovës, shpall:

ИНТЕРЕН ОГЛАС

број 02/2025

**за потполнување на работните места
со унапредување**

SHPLLJE INTERNE

Numër 02/2025

**Për plotësimin e vendeve të punës me
avancim**

1.Советник – за планирање, организирање и извршување на буџетот со шифра УПР 01 01 B01 000 во Одделение за буџетска контрола, Сектор за финансиски прашања - 1 извршител;

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

а) стручни квалификации - ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнети според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски науки;

1.Кëshilltar –пër planifikim, organizim dhe realizim të buxhetit me shifër UPR 01 01 V01 000 në Njësinë për kontroll të buxhetit ,Sektori për çështje financiare

– 1 ekzekutues;

Kushtet e veçanta të parapara në vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe aktin për sistematizim janë:

а) kualifikime profesionale – niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 240 ECTS kredi, të fituara sipas ECTS ose shkalla VII/1 të përfunduar, Shkencat ekonomike;

б) со работно искуство во структурата, најмалку три години работно искуство

в) посебни работни компетенции и тоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење управување

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со која се вредува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува:

35.023,00 ден.

2.Виш соработник – Даночен извршител со шифра УПР 01 01 B02 000, одделение за даноци, такси, надоместоци и за други приходи на општината во Сектор за финансиски прашања; - 1 извршител

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

а) стручни квалификации - ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнети според ЕКТС или завршен VII/1 степен, општествени науки;

б) со работно искуство во структурата, најмалку две години работно искуство во структурата

в) посебни работни компетенции и тоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење управување

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со која се вредува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува:

31.500,00 ден.

б) ме првојдје пуне нѐ лѐминѐ, тѐ пактѐн тре vite првојдје пуне;

в) kompetencat e veçanta të punës dhe atë:

- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre menaxhim;

- njohuri aktive të njërës nga tri gjuhët më të përdorura në Unionin European (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane).

Shuma neto në të holla nga përmbledhja e pjesës së rrogës themelore me të cilën vlerësohet shkalla e arsimit dhe rroga shtesë për titull është:

35,023,00 den

2.Bashkëpunor i lartë – ekzekutues tatimor, me shifër UPR 01 01 V02 000, njësia për tatime, taksa dhe të hyra tjera ne komunë në Sektorin për çështje financiare – 1 ekzekutues;

Kushtet e veçanta të parapara në vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe aktin për sistemtizim janë:

а) kualifikime profesionale – niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 180 ECTS kredi, të fituara sipas ECTS ose shkalla VII/1 të përfunduar, shkenca të përgjithëshme;

б) ме првојдје пуне нѐ лѐминѐ, тѐ пактѐн dy vite првојдје пуне нѐ лѐми

в) kompetencat e veçanta të punës dhe atë:

- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre menaxhim;

- njohuri aktive të njërës nga tri gjuhët më të përdorura në Unionin European (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane).

Shuma neto në të holla nga përmbledhja e pjesës së rrogës themelore me të cilën vlerësohet shkalla e arsimit dhe rroga shtesë për titull është:

31,500,00 den.

3.Виш соработник – информатичар со шифра УПР 01 01 B02 000, одделение за урбанизам и просторно планирање, Сектор за урбанизам и просторно планирање, локален економски развој и заштита на животната средина;

- 1 извршител

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

а) стручни квалификации - ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнети според ЕКТС или завршен VII/1 степен, информатика;

б) со работно искуство во структурата, најмалку две години работно искуство во структурата

в) посебни работни компетенции и тоа:
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење управување

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со која се вредува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува: 31.500,00 ден.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следниве општи услови:
- да е државјанин на РСМ,
- 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 казна забрана на вршење на професија, дејност или должност.

3.Bashkëpuntor i lartë – informacionet, me shifër UPR 01 01 V02 000 , njësia për planifikim urbanistik dhe hapësinor, sektori për urbanizëm dhe planifikim hapësinor, zhvillim ekonomik lokal dhe mbrojtje të ambientit jetësor

– 1 ekzekutues;

Kushtet e veçanta të parapara në vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe aktin për sistemativim janë:

а) kualifikime profesionale – niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 180 ECTS kredi, të fituara sipas ECTS ose shkalla VII/1 të përfunduar,

Informatikë;

б) me përvojë pune në lëminë, të paktën dy vite përvojë pune në lëmi

в) kompetencat e veçanta të punës dhe atë:

- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre menaxhim;

- njohuri aktive të njërës nga tri gjuhët më të përdorura në Unionin Europian (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane).

Shuma neto në të holla nga përmbledhja e pjesës së rrogës themelore me të cilën vlerësohet shkalla e arsimit dhe rroga shtesë për titull është:

31,500,00 den.

Kandidatët të cilët aplikojnë në shpalljen interne duhet t'i plotësojnë kushtet e përgjithshme si në vijim:

- të jetë shtetas i RMV-së,

- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedone,

- të jetë i moshës madhore,

- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës dhe

- me aktvendim të plotëfuqishëm gjyqësor të mos ketë ndalesë për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Кичево, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишан за соодветно ниво во овој закон и во актот за систематизација, 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 истото ниво 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, сметено од денот на објавување на интерниот оглас.

*Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во хартиена форма преку Архива на Општина Кичево, до Одделение за управување со човечки ресурси.

Дневно работно време од 08:00 до 16:00.

Работни денови: Понеделник – Петок
Неделно работно време: 40 часа

На невремена, нецелосна и неуредно пополнетата 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

Нë shpalljen interne mund të paraqitet nëpunës administrativ, i punësuar në Komunën e Kërçovës, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përshkruar në nivelin përkatës në këtë ligj dhe në aktin për sistematzim, si dhe:

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit ku ka qenë i vlerësuar,

- të jetë në vendin e punës që është në pajtim me aktin për sistematzim drejt për drejt në nivelin më të ulët nga vendi i punës për të cilin është publikuar shpallja interne,

- të ketë kaluar së paku dy vite në vendin aktual të punës dhe

- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para se të publikohet shpallja interne.

* Afati për dorëzimin e paraqitjeve është 5 (pesë) ditë, duke llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes interne.

*Aplikimi i plotësuar dhe dëshmi për të dhënat e përmbajtura në aplikacion, kandidatët duhet t'i dorëzojnë në fomë të letrës, përmes Arkivit të Komunës së Kërçovës, deri te Njësia për menaxhimin me resurset njerëzore.

Orari ditor i punës nga ora 08:00 deri në ora 16:00.

Ditë pune: E hënë – e Premte
Orari javor i punës: 40 orë

Aplikimi i mbushur jo në kohë, jo i plotë dhe jo i rregullt, nuk do të jetë lëndë e shqyrtimit.

Në fletëparaqitje, kandidatët janë të detyruar me përgjegjësi materiale dhe penale të vërtetojnë se të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta dhe dëshmitë e dorëzuara besueshëm ndaj origjinalit.

оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка по овој оглас.

Kandidati i cili ka futur të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje, do të diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирање од страна на Градоначалникот на Општина Кичево.

Procedurën do ta kryej Komisioni për përzgjedhje për avancim, i formuar nga ana e Kryetarit të Komunës së Kërçovës.

Општина Кичево / Komuna e Kërçovës
Градоначалник / Kryetar

FATMIR DEHARI



ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
(ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.02/2025)

FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM
(SHPALLJE INTERNE nr.02/2025)

1.Име _____ и
Презиме _____ вработен/а во
Општина Кичево

1.Emri dhe mbiemri _____
i/e punësuar në Komunën e Kërçovës

2.Тековно _____ работно
место _____
Одделение _____
Сектор _____

2.Vendi _____ aktual _____ i
punës _____
Njësia _____
Sektori _____

3.Звање и шифра _____

3.Titulli dhe shifra _____

4.Датум на распоредување на ова работно
место _____

4.Data e përcaktimit në këtë vend të
punës _____

5.Степен и вид на образование _____

5.Niveli dhe lloji i arsimimit _____

6.Работно искуство _____

6.Përvoje pune _____

7.Оцена при последно оценување _____

7.Notimi gjate vlerësimit të fundit _____

8.Работно место за кои се аплицира;
- Реден број на работно место _____
-Назив и шифра _____

8.Vendi i punës për të cilin aplikon;
- Numri rendor i vendit të punës _____
-Titulli dhe shifra _____

9.Документи со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓат во моето персонално досие во Одделение за управување со човечки ресурси.

9.Dokumentat me të cilët vërtetoj se i plotësoj kushtet e përgjithshme dhe të veçanta gjenden në dosjen time personale në Njësinë për menaxhimin me resurset njerëzore.

10.Дополнително ги доставувам и следните докази; _____

10.Në shtojcë i dorëzoj edhe dëshmit si në vijim _____

Изјавувам под морална,материјална и кривична одговорност дека податоците во пријавата се точни,а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува во натамошна постапка.

Deklaroj me përgjegjësi morale,materiale dhe penale se të dhënat në kërkesë janë të sakta dhe dëshmit e dorëzuara besueshëm ndaj origjinalit.. Kandidati i cili ka futur të dhëna të rrejshme diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Административен службеник
Име и Презиме _____

Nënpunës administrativ
Emri dhe Mbiemri _____