



Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 став 5, член 48 став (4) 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 и 99/22 , 208/24) , и Правилник 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 РСМ бр. бр.259/24) , и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Тецарце , Општина Тецарце објавува :

Në bazë të nenit 30 paragrafi 1 , alinea (2) paragrafi (3) dhe (5) , nenit 48 paragrafi (4) të Ligjit për nëpunës administrativë ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 dhe 11/2018 dhe 11/2018 dhe "Gazeta Zyrtare e RMV-së " nr. 143/2019 , 14/20 . 215/21 dhe 99/22 , 208/24 ) , dhe Rregullorës për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e dorëzimit të paraqitjes për avancim , mënyrën për realizimin e seleksionimit administrativ dhe intervistës , si dhe në varshmëri nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne ("Gazeta zyrtare e RMV-së" nr.259/24), dhe Rregullores për sistemativimin e vendeve të punës në administratën Komunale të Komunës së Tearnës , Komuna e Tearnës shpall :

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2025**  
**за унапредување на 2 (двајца)**  
**административни службеници во Општина**  
**Тецарце**

**KONKURS TË BRENDSHËM 02/2025**  
**për avancimin e 2 (dy) nëpunësve**  
**administrativë në Komunën e Tearnës**

Општина Тецарце објавува интерен оглас за унапредување на **2 (двајца)** административни службеници за следни работни места :

Komuna e Tearnës shpall konkurs të brendshëm për avancimin e **2 (dy)** nëpunësve administrativë në Komunën e Tearnës për këto vende pune :

**1.УПР0101В02000** , Виш соработник за администрирање со база на податоци и веб администратор , Одделение за општи административни и нормативно - правни работи – 1 (еден) извршител

**1.ADM0101V02000** , Bashkëpunëtor i lartë për menaxhimin e bazës së të dhënave dhe administrator ueb - faqeje , Njësia për punë të përgjithshme administrative dhe normative - juridike – 1 (një) ushtrues

**Општи услови:**

- да е државјанин на Северна 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 на вршење професија, дејност или должност

**Kushtet e përgjithshme :**

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive të përdorë gjuhën maqedonase ;
- të jetë i moshës madhore ;
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit , veprimtarisë ose detyrës.

#### Посебни услови :

-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 , **Природно математички науки - Компјутерски и Информациски науки .**

**Работно искуство :** најмалку 2 (две) години работно искуство во структурата

#### Општи работни компетенции :

- 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

#### 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,

#### Распоред на работното време:

- Работни денови : понеделник - петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: 7:30 до 15:30 часот
- Опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

**Паричен нето износ на плата : 37.613,00 денари**

**2.УПР0101В04000 , Помлад соработник за комунални работи , Одделение за урбанизам , заштита на животната средина, комунални дејности,сообраќај и патишта — 1 (еден) извршител**

#### Општи услови :

- да е државјанин на Северна Република Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,

#### Кусhtet e posaçme :

- **shkalla dhe lloji i arsimimit :** - niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryer shkallën VII/1 , **Shkenca Matematikore Natyrore – Shkenca Kompjuterike dhe Informative .**

- **Përvoja e punës :** së paku 2 (dy) vjet përvojë pune në profesion

#### Kompetencat e përgjithshme të punës :

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve rreth çështjes së sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje e rezultateve
- puna me të tjerë/punë ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara dhe
- menaxhim financiar

#### Kompetencat e posaçme të punës :

- njohje aktive e njërës prej gjuhëve më tepër të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht )
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë

#### Orari i punës :

- Ditët e punës : e hënë - e premte
- Orët javore të punës : 40 orë
- Orari ditor i punës: 07:30 deri në 15:30
- Përshkrimi i orarit të punës : me fillim të orarit të punës ndërmjet orës 7:30 dhe 8:30 dhe përfundimi i të njëjtit në mes orës 15:30 dhe 16:30

**Rroga neto në vlerë : 37.613,00 denarë**

**2.ADM0101V04000 , Bashkëpunëtor i ri për punë komunale , Njësia për urbanizëm, komunikacion, veprimtari komunale dhe mbrojtje të mjedisit jetësor – 1 (një) ushtrues**

#### Kushtet e përgjithshme :

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut ;
- në mënyrë aktive të përdorë gjuhën maqedonase ;
- të jetë i moshës madhore ;

-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.

-тë ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,  
-me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit , veprimtarisë ose detyrës.

**Посебни услови :**

- **степен и вид на образование :** ниво на квалификациите VI B според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен , **Високо Образование .**

**Кусхтет е посаçме :**

- **shkalla dhe lloji i arsimit :** niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryer shkallën VII/1 , **Arsim sipëror .**

**Работно искуство :** со или без работно искуство во структурата

**Пërvoja e punës :** me ose pa përvojë pune në професион

**Општи работни компетенции :**

- 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

**Компетенцат е пëргjithshme të punës :**

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve rreth çështjes së sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje e rezultateve
- puna me të tjerë/punë ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara dhe
- menaxhim financiar

**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)

**Компетенцат е посаçме të punës :**

- njohje aktive e njërës prej gjuhëve më tepër të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht )
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë

**Распоред на работното време:**

- Работни денови : понеделник - петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: 7:30 до 15:30 часот
- Опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

**Орари i punës :**

- Дитët e punës : e hënë - e premte
- Орët javore të punës : 40 орë
- Орари дитор i punës: 07:30 deri në 15:30
- Пërshkrimi i orarit të punës : me fillim të orarit të punës ndërmjet орës 7:30 dhe 8:30 dhe përfundimi i të njëjtит në mes орës 15:30 dhe 16:30

**Паричен нето износ на плата :** 34.916,00 денари

**Rroga neto në vlerë :** 34.916,00 denarë

На интернетот оглас може да се јави административен службеник , вработен во Општина Теарце, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишан за соодведно ниво со Законот за административни

Нë konkursin e brendshëm mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunën Tearcës , i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të посаçме për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës të Ligjit të nëpunësve

службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Општина Теарце 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.

Право на учество имаат сите административни службеници , вработени во Општина Теарце кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

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

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на институцијата ја доставува до организационата единица за управување со човечки ресурси како и до службената емаил адреса на ова Одделение : **coveckiresursitearce@gmail.com** .

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае **5 (пет) дена** од денот на објавување на огласот.

Во пријавата кандидатите се должни под целосна морална , материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

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

Со почит ,

административе и со Регулаторе за систематизирање на работните места во Општина Теарце како и :  
administrativë dhe të Rregullores për sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Tearcës , si dhe:

- të jetë i notuar me notë "A" ose "B" në notimin e fundit,
- të jetë në vend pune në nivel të drejtpërdrejtë më të ulët ose të jetë në vend pune në suaza të kategorisë së njëjtë në të cilën është vendi i punës për të cilin është publikuar konkursi brendshëm.
- të ketë kaluar së paku dy vjet në vendin rrjedhës të punës dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të konkursit të brendshëm.

Të drejtë aplikimi kanë të gjithë nëpunësit administrativë të punësuar në Komunën e Tearcës , që i plotësojnë kushtet për konkurim.

Përveç dëshmime të plotësimit të kushteve, aplikimit të përgjithshme dhe të posaçme , kandidatët mund t'i bashkëngjisin edhe dëshmitë në vijim:

- vërtetim për trajnime të kryera me sukses dhe / ose
- vërtetim për trajnime të kryera për mentorim

Kandidatët për avancim aplikojnë në konkursin e brendshëm , me dorëzimin e fletëparaqitjes së plotësuar dhe dëshmisë për të dhënat e paraqitura në fletëparaqitje , dhe e njëjta nëpërmjet arkivit të institucionit dorëzohet te Njësia për menaxhim me resurse njerëzore si dhe në adresën elektronike zyrtare të kësaj njësie : **coveckiresursitearce@gmail.com** .

Afati për dorëzimin e aplikimit me dëshmitë zgjat **5 (pesë) ditë** , nga dita e shpalljes së konkursit.

Në aplikim kandidatët janë të detyruar me përgjegjësi të plotë morale , materiale dhe penale të vërtetojnë se të dhënat në aplikim janë të sakta , ndërsa dëshmitë e parashtruara janë të besueshme dhe origjinale.

**PARALAJMËRIM :** Kandidati , i cili i ka paraqitur të dhënat e të rrejshme në fletëparaqitje ose për të cilin vërtetohet se ka dhënë të dhëna të rrejshme do të diskualifikohet nga procedura e mëtutjeshme për këtë shpallje.

Me respekt ,

Градоначалник на Општина Теарце/Кryetari i Komunës së Tearcës  
Нухи Незири / Nuhi Neziri





Бр./Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 2025 год / viti

**ПРИЈАВА / FLETË PARAQITJE**

ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК по ИНТЕРЕН ОГЛАС БР.02/2025  
PËR AVANCIMIN E NËPUNËSIT ADMINISTRATIV NËPËRMJET KONKURSIT TË BRENDSHËM  
NR.02/2025

-Одделение за управување со човечки ресурси / Njësia e Burimeve Njerëzore.

|                                                                                                          |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>1.Податоци на огласот<br/>Të dhënat e shpalljes</b>                                                   |  |
| Број на интерен оглас<br>Numri i konkursit të brendshëm                                                  |  |
| Назив на органот<br>Titulli i organit                                                                    |  |
| Реден број на работно место за кое се пријавува<br>Numri rendor i vendit të punës për të cilin paraqitet |  |

|                                                             |  |
|-------------------------------------------------------------|--|
| <b>2. Податоци за кандидатот<br/>Të dhënat e kandidatit</b> |  |
| Име<br>Emri                                                 |  |
| Презиме<br>Mbiemri                                          |  |
| Контакт телефон<br>Kontakt telefoni                         |  |
| Електронска адреса<br>Adresa elektronike                    |  |

|                                                                                                              |                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>3.Податоци за исполнување на посебните услови:<br/>Të dhënat për plotësimin e kushteve të posaçme</b>     |                                                          |
| Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС<br>Shkalla e arsimit ose kreditë e fituara sipas SETK | IV , VI ,VII/1, VA 60-120 , VIA 240, VIA 240 , VIБ 180 . |
| Образовна инситуција / Institucioni arsimor                                                                  |                                                          |
| Насока на завршено образование /<br>Drejtimi i arsimit të kryer                                              |                                                          |
| Датум и број на диплома / Data dhe numri i diplomës                                                          |                                                          |

|                                                                                                                           |                                                                     |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>4. Податоци за оценување на државен службеник при последно оценување пред објавувањето на Интерен оглас :</b>          |                                                                     |                                                                               |
| <b>Të dhënat për vlerësimin e nëpunësit shtetërorë në vlerësimin e fundit para publikimit të konkursit të brendshëm :</b> |                                                                     |                                                                               |
|                                                                                                                           | Период за кој што е оценет<br>Periodha për të cilën është vlerësuar | Годишна оценка (до втора децимала)<br>Nota vjetore (deri në decimalen e dytë) |
| 1                                                                                                                         |                                                                     |                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>5. Тековно работно место</b><br><b>Vendi rrjedhës i punës</b>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| - Ниво на работно место<br>- Niveli i vendit të punës                                                                                                                                                                                                                                                             |                                      |
| - Податоци за времето кое административниот службеник го поминал во непосредно пониско ниво – звање пред објавувањето на интерниот оглас<br>- Të dhënat për kohën të cilën nëpunësi administrativ e ka kaluar në vendin në nivel – titull më të ulët të drejtëpërdrejtë para publikimit të konkursit të brendshëm |                                      |
| <b>6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас :</b><br>- Të dhënat për masën e shqiptuar disiplinore në vitin e fundit para publikimit të konkursit të brendshëm.                                                                                       | ДА            НЕ<br>РО            JO |

|                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Кон пријавата ги доставувам и следните документи / Kërkesës i bashkangjit dokumentet e mëposhtme</b> |
| <br>                                                                                                    |

Изјавувам под материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување, се веродостојни и дека доставените докази се во оригинал или копија заверени кај нотар.

Deklaroj nën përgjegjësin materiale dhe penale, se të dhënat e theksuara në fletëparaqitjen për avancim janë të besueshme dhe dëshmitë e dorëzuara janë origjinale ose kopje të vërtetuara në noter.

**НАПОМЕНА :** Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.

**PARALAJMRIM :** Kandidati i cili ka fut të dhëna të rejshme në fletëparaqitje do të diskualifikohet nga procedura e mëtejme.

Место и датум на пријавување  
 Vendi dhe data e paraqitjes

\_\_\_\_\_



Подносител / Parashtruesi

\_\_\_\_\_  
 (Име, презиме и потпис)  
 (emri, mbiemri dhe nënshkrimi)