



Влада на Република Северна Македонија
- СЛУЖБА ЗА ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ -

Архивски број: 04-3385/1
02-06-2025 година, Скопје

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, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на РСМ“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), 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 РСМ“ бр. 259/24) и согласно Правилникот за систематизација на работните места на Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија бр. 01-3881/1 од 07.07.2021 година, бр. 01-2407/4 од 04.05.2023 година, бр. 01-2407/11 од 14.07.2023 година, бр. 01-3324/1 од 25.07.2024 година, бр. 01-4012/1 од 04.09.2024 година, бр. 01-4525/4 од 24.10.2024 година, бр. 01-5197/1 од 31.10.2024 година, бр. 01-6018/1 од 29.11.2024 година, бр. 01-1726/1 од 25.03.2025 година и бр. 01-3019/1 од 20.05.2025 година, директорот на Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Службата) објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025

**за пополнување на работно место на административен службеник
преку спроведување на постапка за унапредување во**

Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија

1. Службата објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник на следното работно место:

- Самостоен референт за книговодство на материјално-финансиско работење во Одделението за сметководство и плаќања при Секторот за финансиско-сметководствено работење, со шифра УПР 01 01 Г01 000, ниво Г1, звање: Самостоен референт – 1 (еден) извршител.

2. Кандидатите кои ќе аплицираат на интерниот оглас за унапредување треба да ги исполнуваат следните услови:



Влада на Република Северна Македонија
- СЛУЖБА ЗА ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ -

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 за работното место:

а) стручни квалификации: ниво на квалификациите V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;

Вид на образование: Вишо/средно – Гимназија, економска струка.

б) работно искуство: најмалку три години работно искуство во струката.

в) општи работни компетенции за основно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

г) 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.

3. Распоредот на работното време е следното:

- Дневно работно време: почеток помеѓу 07:30-08:30 и завршеток помеѓу 15:30-16:30 часот;
- Работни денови: од понеделник до петок;
- Неделно работно време: 40 часа.



Влада на Република Северна Македонија
- СЛУЖБА ЗА ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ -

4. Паричениот нето износ на плата изнесува:

- со средно образование: 35.872,00 денари;
- со вишо образование: 36.634,00 денари;
- со 180 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО: 38.157,00 денари и
- со 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО: 40.060,00 денари.

5. На интерниот оглас за унапредување може да се јави административен службеник вработен во Службата, кој ги исполнува општите и посебните услови потребни за пополнување на работното место, пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија, како и 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 истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

6. Кандидатите кон пријавата за унапредување можат да ги приложат и следните докази:

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

7. Кандидатите се пријавуваат на интерниот оглас за унапредување со поднесување на пополнета пријава за унапредување и докази за исполнување на податоците содржани во пријавата и истата преку Архивата на Службата ја доставуваат до Секторот за управување со човечки ресурси, како и до службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси daniela.g@sozr.gov.mk, со назнака за Интерен оглас број 01/2025.

8. Рокот за поднесување на пријавата за унапредување на интерниот оглас заедно со доказите трае 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас на веб-страницата на Службата и на веб-страницата на Агенцијата за администрација на РСМ.



Влада на Република Северна Македонија
- СЛУЖБА ЗА ОПШТИ И ЗАЕДНИЧКИ РАБОТИ -

9. Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава за унапредување, нема да биде предмет на разгледување.
10. Постапката за унапредување по овој интерен оглас ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на директорот на Службата.
11. Во пријавата за унапредување кандидатите се должни под 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 за унапредување или се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој интерен оглас.

Служба за општи и заеднички работи
на Владата на Република Северна Македонија

ДИРЕКТОР
м-р Ивица Томовски



Подготвил: Александра Антевска
Контролирал: Даниела Гутушевска

ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник
преку објавување на интерен оглас во
Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Северна Македонија

1. Податоци за кандидатот:

- Име и презиме: _____.
- Назив на тековното работно место на кое е распореден кандидатот (звање, шифра, ниво):

- во Одделение за _____
- при Секторот за _____.
- Датум на распоредување на тековното работно место: _____.
- Телефон за контакт: _____.

2. Податоци за огласот:

- Број на интерен оглас: _____.
- Назив на работното место за кое се пријавува кандидатот: _____
_____.

3. Докази за исполнување на општите 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 прекршочна санкција забрана за вршење професија, дејност или должност.

4. Податоци и докази за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити: _____.
- Вид на образование: _____.
- Образовна институција: _____.
- Насока: _____.
- Број и датум на диплома: _____.
- Работно искуство во структурата: _____ години _____ месеци.
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

5. Податоци за оценувањето во последната година пред објавување на интерниот оглас: _____.

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас: _____.

7. Докази/Потврди за:

- успешно реализирани обуки: _____.
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник: _____.

Изјавувам под целосна морална, материјална и кривична одговорност дека сите податоци наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, доставените докази верни на оригиналот и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам доказ во оригинал или копија заверена на нотар.

Бр. _____
од _____ 2025 година

Административен службеник
Име и презиме
