Република Северна Македонија
Министерство за дигитална трансформација

Republika e Maqedonisë së Veriut
Ministria për transformim digjital

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Бр. / Nr. 04-52762
Скопје/Shkup, 20.11.2025

Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници („Службен Весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16 и 11/18, и („Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр.275/19, 14/20 и 215/21, член 2 од 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.11/15 и 35/18) и Правилникот на систематизација на работни места бр.01-3808/1 од 23.11.2015 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизацијата на работните места во Управата за водење на матичните книги бр.01-1927/1 од 06.06.2017 година, бр.01-4085/2 од 30.08.2018 година, бр.01-4639/1 од 26.09.2018 година, бр.01-4085/3 од 18.10.2018 година, бр.01-751/2 од 30.01.2019 година, бр.01-4064/1 од 27.09.2019 година, бр.01-520/1 од 17.02.2021 и бр.01-520/2 од 26.04.2021 година, бр.01-2940/2 од 16.11.2022 година, бр.01-1329/1 од 10.05.2023, бр. 04-1781/2 од 13.06.2024 година и бр. 04-2185/3 од 12.05.2025 година, Управата за водење на матичните книги објавува,

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2025
за пополнување на (15) петнаесет работни места со унапредување

1. **Советник во Подрачно одделение за матично работење-Куманово,** со шифра УПР 0101В01000, на ниво В1, Одделение за матично работење-Куманово, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење
   - 1 (еден) извршител

   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 и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови:
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Јавна управа и администрација, Организациони науки и управување (менаџмент) или Политички науки најмалку три години работно искуство во струката;

Потребни 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;
- финансиско управување

Потребни 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.

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време. 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 36.383 денари

2. **Советник во Подрачна канцеларија за матично работење-Прилеп,** со шифра УПР 0101В01000, на ниво В1, Одделение за матично работење-Битола, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење
- 1 (еден) извршител

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 и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови:
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Одбрана, Јавна управа и администрација или Организациони науки и управување (менаџмент)
- најмалку три години работно искуство во струката;

Потребни 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;
- финансиско управување

Потребни 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.

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 36.383 денари

3. **Советник за буџетска координација и процедури,** со шифра УПР 0101В01000, на ниво В1, Одделение за буџетска координација, Сектор за финансиски прашања

- 1 (еден) извршител

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 и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови:
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)
- најмалку три години работно искуство во струката;

Потребни 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;
- финансиско управување

Потребни 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.

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 36.383 денари

4. **Самостоен референт-матичар во Подрачно одделение за матично работење-Куманово,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Куманово, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење
- 2 (два) извршител/и

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 и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување.

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцеларско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

5. **Самостоен референт-матичар во Подрачно одделение за матично работење-Тетово,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Тетово, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

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

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелярско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

6. **Самостоен референт-матичар во Матично подрачје-Бутел и Чаир,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Скопје, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

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 и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелярско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

7. **Самостоен референт-матичар во Подрачно одделение за матично работење-Скопје,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Скопје, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 4 (четири) извршител/и

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување.

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцеларско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

8. **Самостоен референт-матичар во Подрачна канцеларија за матично работење-Кичево,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Охрид, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување.

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцеларско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

9. **Самостоен референт-технички секретар во Одделение за нормативно-правни и административни работи,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување.

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцеларско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

10. **Самостоен референт за упатување на граѓани/странки во Одделение за надзор на матичното работење и комуникација со МВР и други државни органи и институции,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

- учење и развој;
- комуникација;
- остварувањерезултати;
- работењесодруги/тимскаработа;
- ориентираностконстранките/засегнатистрани; и
- финансискоуправување.

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцеларско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

11. **Самостоен референт-матичар во Подрачна канцеларија за матично работење-Виница,** со шифра УПР 0101Г01000, на ниво Г1, Одделение матично работење-Штип, Сектор за управно-надзорни работи од областа на матичното работење

- 1 (еден) извршител

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскио јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност за работното место и со правосилна пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Управа за водење на матичните книги Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

Посебни услови

- 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/средно гимназиско или средно стручно образование
- Најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции

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

Потребни посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелярско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Работни денови: Понеделник до петок,
Почеток на работно време: помеѓу 07:30 часот до 08:30 часот
Завршеток на работно време: помеѓу 15:30 часот до 16:30 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Нето месечна плата: 27.832 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Управа за водење на матичните книги, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното 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.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut
Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup
+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

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

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, од денот на објавување на огласот.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) преку архивата на Управата за водење на матичните книги до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса Бул. Св.Кирил и Методиј бр. 54 влез 1 –Скопје како и до службената електронска адреса contact@uvmk.gov.mk со назнака "**за интерен оглас**".

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на Управата за водење на матичните книги.

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

в.д. Директор / u.d Drejtor
Faton Fazliu

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk

Северна Македонија
Republika e MaqedonisëSëVeriut
Министерство за дигитална трансформација
Ministria për transformim Digjital
Управа за водење на матичните книги
Drejtoria për udhëheqjen e librave amë

ДО: Одделение за управување со човечки ресурси
-Управа за водење на матичните книги

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
Интерен оглас бр.01/2025

Име и Презиме	
Тековно работно место, (одделение, сектор)	
Звање и шифра на работно место	
Степен и Вид на образование	
Работно искуство	
Оцена при последно оценување	
Дали е изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас (заокружете)	ДА НЕ
Реден број на работно место за кое аплицира, назив и шифра	
Дали ги исполнува општите и посебните услови предвидени со Законот за административни службеници за работните места за кое е објавен Интерниот оглас и кои документи ги приложува како доказ:	
Посетувани обуки во последниве 5 (пет) години и наведете докази	

-Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси.
- Изјавувам дека под морална, материјална и кривична одговорност, податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригинал.
- Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошната постапка.

Подносител
Административен службеник
Име, презиме и потпис

_____

Министерство за дигитална трансформација
Република Северна Македонија
Управата за водење на матичните книги
Ministria për transformim digjital
Republikës së Maqedonisë së Veriut

Бул. "Св. Кирил и Методиј" бр. 54 влез 1,
1000 Скопје
Bul. "Shën. Kirili dhe Metodij" nr.54 hyrja
1000 Shkup

+389 2 3223 787
+389 2 3215406
www.uvmk.gov.mk