



Општина Шуто Оризари-Komuna Šuto Orizari-Komuna Shuto Orizari
Република Северна Македонија-Republika Utarali Makedonija-Republika e Maqedonisë së Veriut

Врз основа на член 30 став 1, алинеја 2, став 3 и став 5, како и член 48 и 49 од Законот за административни службеници („Сл.Весник на Р.М.“ бр.27/14; 199/14; 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 и 11/18 и „Сл.Весник на Р.С.М.“ бр.275/19; 14/20; 215/21 и 99/22), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднеување 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 („Сл.Весник на Р.М.“ бр.11/15; 35/18 и „Сл.Весник на Р.С.М.“ бр. 303/20), како и Правилникот за систематизација на работните места на општинската администрација во општина Шуто Оризари бр. 08-1379/6 од 29.12.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на правилникот за систематизација на работни места во општинската администрација во општина Шуто Оризари бр. 04-155/1 од 31.01.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 09-890/1 од 12.07.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 04-267/1 од 03.03.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 09-83/7 од 17.07.2024 година и Правилникот за изменување и дополнување на систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 04-248/8 од 23.05.2025 година, Градоначалникот на општина Шуто Оризари, објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 02/2026
за пополнување на работно место со унапредување на 1 (еден)
административен службеник во општина Шуто Оризари

Се објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник со пополнување на следното работно место:

1. Раководител на Одделение – Раководител на Одделение за локален економски развој – шифра УПР 01 01 Б04 000 во Одделението за локален економски развој, Сектор за правни работи, административни работи и локален економски развој (ЛЕР) – 1 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:

А. Стручни квалификации: за ниво Б4 - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Природни науки.

Б. Работно искуство: најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно место во приватен сектор.

В. Потребни општи работни компетенции на напредно 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 странки/засегнати страни;
- Раководење, и
- Финансиско управување.

Г. Посебни работни компетенции:

- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за положен испит за административно управување, и
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици во Европската унија (англиски, француски, германски јазик).

Распоред на работното време:

Работни денови: од понеделник до петок.

Работни часови: 40 часа неделно.

Работно време: од 08:00 до 16:00.

Паричен нето износ на плата: 42.607,00 денари.

На интерниот оглас може да се јават административни службеници, вработени во истата институција, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работни места пропишани за соодветното ниво со закон и со актот на систематизација.

Пријавениот административен службеник треба да ги исполнува следните услови:

- Да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,
- Да е на работно место 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 тековното работно место на истото ниво, и

- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Кандидатите поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку Архивата на општина Шуто Оризари, како и до службената електронска адреса info@sutoorizari.gov.mk со назнака: **За интерен оглас бр. 02/2026.**

Рокот за поднесување на пријавите со доказите трае 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас. Ненавремената, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на општина Шуто Оризари.

Во пријавата 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 или во фаза на административна селекција се утврди дека доставените податоци и докази се лажни ќе биде дисвалификуван од понатамошната постапка по овој оглас.



Општина Шуто Оризари-Komuna Šuto Orizari-Komuna Shuto Orizari
Република Северна Македонија-Republika Utarali Makedonija-Republika e Maqedonisë së Veriut

ПРИЈАВА

За унапредување на административен службеник преку ИНТЕРЕН ОГЛАС во општина Шуто Оризари

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОГЛАСОТ:
 - 1.1. Број на интерен оглас

 - 1.2. Реден број на работното место за кое се пријавува

 - 1.3. Назив на работното место за кое се пријавува

2. ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ:
 - 2.1. Име и презиме

 - 2.2. Тековно работно место
 - Звање и шифра: _____
 - Сектор: _____
 - Одделение: _____
 - Датум на распоредување на тековното работно место: _____
3. ПОДАТОЦИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ УСЛОВИ:
 - 3.1. Степен на образование или стекнати кредити

 - 3.2. Вид на образование

 - 3.3. Образовна институција

 - 3.4. Насока

 - 3.5. Датум и број на диплома

 - 3.6. Податоци за работното искуство во струката:

4. ПОДАТОЦИ ЗА НИВОТО И ЗВАЊЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК ВО ПОСЛЕДНИТЕ 2 ГОДИНИ ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕТО НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС

5. ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

5.1. Оцена во последната година пред објавување на огласот: _____

5.2. Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на огласот:

- _____
- _____
- _____

6. ПОДАТОЦИ ЗА ИЗРЕЧЕНА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА 1 (ЕДНА) ГОДИНА ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕТО НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС

7. ДОСТАВА НА ДОПОЛНИТЕЛНИ ДОКАЗ ПОТВРДИ (потврда за успешно реализирани обука/ки, менторство и сл.)

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

*Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Административен службеник
Име и презиме
