

Врз основа на член 30 став 3 и членовите 48 и 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, 275/19 и 14/20.") и Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начин на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерен оглас ("Службен весник на РМ бр.11/2015 и 35/18"), а согласно Правилникот за систематизација на работните места во Јавното комунално претпријатие ДЕРВЕН Велес број 01-63/1 од 12.01.2016 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во ЈКП Дервен Велес бр.01-1388/1 од 21.05.2018 година, Барањето за издавање Потврда-Согласност бр.04-258/2 од 06.02.2026 година и Одговорот на барањето бр.08-769/2 од 10.02.2026 година од Градоначалникот на Општина Велес, Директорот на ЈКП Дервен Велес објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2026 за пополнување на едно (1) работно место со унапредување

1. Советник за водење на меѓународни проекти во Заеднички служби / Правно одделение / Оддел за односи со јавност и маркетинг со шифра на работно место КДР 01 02 В01 086 (1) извршител

Општи услуги предвидени за работното место со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во ЈКП Дервен Велес се:

- да е државјанин на Република С. 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:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VIII/1 степен (Организациски науки и управување, Економски науки, Политички науки)
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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

Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување

Работни денови: од понеделник до петок.
Почеток на работно време од 07:00 часот
Завршеток на работно време во 15:00 часот
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа
Паричен износ на нето плата: 38.953,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните 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 за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на ЈКП Дервен Велес ја доставуваат до одделението за човечки ресурси, како и преку службената електронска адреса info@derven.mk

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

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

Краен рок за поднесување на пријавите со доказите е 07.03.2026 година

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на ЈКП Дервен Велес

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

Директор
ЈКП ДЕРВЕН Велес
Дипл.технолошки инженер Горанчо Наунчев



ул. „Вардарска“ бб, пош. фах 12, 1400 Велес

Жиро с-ка: **30027000004921**

депонент на Комерцијална банка, Велес

тел: Централа: + 389 43 231 011

Директор: + 389 43 233 434

Факс: + 389 43 222 608

E-mail: derven@t-home.mk

Web: www.derven.mk

Наш број:

Ваш број:

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
Интерен оглас бр.01/2026

Име и презиме	
Организациона единица	
Тековно работно место/знање и шифра на работно место	
Работно искуство	
Стручни квалификации/образовани	
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:	
Работно искуство на тековното работно место	
Оцена при последно оценување	
Податоци за оценување во последните три години	
Дали е изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас	
Работно место за кое аплицирате/назив и шифра	
Посетувани обуки во последните 5 (пет) години и наведете докази	
Дополнителни доставени документи и докази	

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците во пријавите се точни, а доставените докази се верни на оригиналот.

Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошна постапка.

Подносител

(име, презиме и потпис)