ЈАВНА УСТАНОВА ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНИ ДЕЈНОСТИ - СКОПЈЕ

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
ЈУ ЗАВОД ЗА СОЦИЈАЛНИ ДЕЈНОСТИ
IP ENTI SHTETËROR I VEPRIMTARIVE SOCIALE
Бр.-Nr. 04-383/2
11.06 2026 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 30, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници (Службен весник на РМ бр.27/14, бр.199/14, бр.48/15, бр.154/15, бр.5/16, бр.142/16, бр.11/18 и Службен весник на РСМ бр.275/19, бр.14/20, бр.215/21, бр.99/22 и 208/24), а во врска со член 195, став 6 од Законот за социјалната заштита (Службен весник на РСМ број 104/19, бр.146/19, бр.275/19, бр.302/20, бр.311/20, бр.163/21, бр.294/21, бр.99/22, бр.236/22, бр.65/23, 192/25), член 6 став 2 и став 3 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен Весник на РМ бр.27/14, бр.199/14, бр.27/16, бр.35/18, бр.198/18, бр.143/19 и Службен весник на РСМ бр.14/20 и бр.208/24), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на споведување 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 Правилникот за систематизација на работните места во Јавната Установа Завод за социјални дејности – Скопје бр. 01-506 од 15.07.2019 година, Правилникот за измена на Правилникот за систематизација на работните места во Јавната Установа Завод за социјални дејности – Скопје бр.01-234 од 12.05.2022 година, Правилникот за измена на Правилникот за систематизација на работните места во Јавната Установа Завод за социјални дејности – Скопје бр.01-378 од 29.06.2023 година и Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Јавната Установа Завод за социјални дејности – Скопје бр.01-532 од 09.10.2023 година, ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ – 01/2026
за пополнување на работно место со унапредување
на 1 (еден) административен службеник
во ЈУ Завод за социјални дејности - *Скопје*

ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје за пополнување на работно место со унапредување на 1 (еден) административен службеник објавува интерен оглас за следново работно место:

1.СОЗ 01 02 Б04 002 – Раководител на оддел за супервизија – 1 (еден) извршител

Јавна установа Завод за социјални дејности Скопје
Ул. „11 Октомври бр.42а Скопје
Република Северна Македонија
+389 3230-401
www.zsd.gov.mk
juzsd-sk@mtsp.gov.mk

Општи услови:

- Да е државјанин на Република Македонија,
- Активно да го користи македонскиот јазик,
- Да е полнолетен,
- Да има општа здравствена способност за работното место,
- Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- - 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;
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување,
- Работно искуство за нивото Б4 најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- Познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),

Потребни општи работни компетенции на средно ниво

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво се:
- Учење и развој,
- Комуникација,
- Остварување резултати,
- Работење со други/тимска работа,
- Стратешка свест,

Јавна установа Завод за социјални дејности Скопје
Ул. „11 Октомври бр.42а Скопје
Република Северна Македонија
+389 3230-401
www.zsd.gov.mk
juzsd-sk@mtsp.gov.mk

- Ориентираност кон странките/засегнати страни,
- Раководење и
- Финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни часови во неделата: 40 часа
- Работно време: од понеделник до петок, пристигнување од 07:30 до 08:30 часот и заминување од 15:30 до 16:30 часот.
- Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво : 49,735,00 денари.

На интерниот оглас може да се пријави административен службеник вработен во ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на соодветното работно место како и следните услови:

- Да е оценет со оцена А или Б при последното оценување,
- 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 тековното работно место и
- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за доставување на пријавите со потребните документи изнесува 5 (пет) дена сметано од денот на објавувањето на огласот. Условите наведени во огласот, кандидатот треба да ги исполнува во моментот на пријавувањето.

Пријавата за огласот може да се подигне од архивата на ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје или да се симне од веб страницата на ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје - https://zsd.gov.mk
Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку архивата на ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје до помлад соработник за управување со човечки ресурси, како и службената електронска адреса juzsd-sk@mtsp.gov.mk.
Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следниве докази во оригинал или копија заверена кај нотар и во скенирана форма:

-потврди за успешно реализирани обуки и/или

-потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка по овој оглас.

Каднидатите со уредна документација кои ги исполнуваат потребните услови ќе бидат повикани на интервју во ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје .

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на в.д. директорот на ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје.

Овој интерен оглас се објавува истовремено на веб страницата на ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје и на веб страницата на Агенција за администрација.

Ненавремените пријави и документација нема да се разгледуваат. По истекот на рокот за пријавување огласот ќе биде отстранет од веб страницата на ЈУ Завод за социјални дејности – Скопје.

В.Д.директор
Душанка Петрова

Јавна установа Завод за социјални дејности Скопје
Ул. „11 Октомври бр.42а Скопје
Република Северна Македонија
+389 3230-401
www.zsd.gov.mk
juzsd-sk@mtsp.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ЈУ Завод за социјални дејности - Скопје

До

Оддел за финансиски административно технички работи и управување со човечки ресурси

ПРИЈАВА

ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС 01/26

1. Име и презиме____, вработен/а во ЈУ Завод за социјални дејности – Скопје

2. Тековно работно место ________________________________ во Оддел за__________________________________Служба за_______________________

3.Звање и шифра____________________________________, број и датум на последното решение на тековното работно место___________________________.

4.Степен и вид на образование________________________________

5.Работно искуство___________________________(година, месец).

6. Оцена при последното оценување_____________________________.

7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас (заокружете) ДА НЕ

8. Работното место за кое аплицира:
   - Реден број на работното место______________________________
   - Назив и шифра ______________________________

9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази:

____

____

10. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Оддел за финансиски административно технички работи и управување со човечки ресурси

11. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази во оргинал или копија заверена кај нотар.

12.Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Подносител
Административен службеник
Име и презиме

Датум на пријавување

....

....