



ГРАД СКОПЈЕ

03-1201/3
27. 11. 2023

Скопје

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административните службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) и 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), Град Скопје објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 18/2023
за пополнување на работно место со унапредување**

1. Советник за следење на договори и управување со документи (ДМС), шифра УПР0101В01000, на ниво В1, Одделение за стручни и стручно-административни работи, Сектор за општи работи - **број на извршители 1.**

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 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 најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **високо образование;**
- најмалку три години работно искуство во структурата.

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.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.
Нето месечна плата: 34.665 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Град Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови и работни компетенции 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 исто 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:

- 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 Град Скопје до Секторот за управување со човечки ресурси на адреса Град Скопје, бул.Илинден бр.82 како и до службената електронска адреса cresursi@skopje.gov.mk со назнака "за интересен оглас бр.18/2023" и реден број на работното место за кое аплицираат.

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 Секретарот на Град Скопје.

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



Секретар на Град Скопје

Зоран Глигоров



ГРАД СКОПЈЕ

MQS

Partner of Quality Austria
Сертифициран систем според
ISO 9001:2015 Бр. Q-1110/0

Бул. Илинден 82

1000 Скопје

www.skopje.gov.mk.

тел: 02/3 297 274

cresursi@skopje.gov.mk

**ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС**

Податоци за огласот			
Број на интерен оглас			
Реден број и назив на работно место за кое се пријавува кандидатот			
Лични податоци за кандидатот			
Име и презиме			
Работно место на кое е распореден			
Ниво и звање на административниот службеник во последните две години пред објавување на интерниот оглас			
Контакт телефон			
Податоци за исполнување на условите за пополнување на работното место			
Степен на образование или стекнати кредити			
Вид на образование и насока			
Образовна институција			
Работно искуство			
Последните 3 оценки на кандидатот (година и оцена)			
Изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас (заокружи)		ДА	НЕ
Кон пријавата ги доставувам и следните документи			

Согласен сум личните податоци во пријавата да се користат исклучиво за цели на постапката на унапредувањето по пат на Интерен оглас во Град Скопје.

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

Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува во натамошната постапка.

Административен службеник

Име и презиме и потпис