

Врз основа на членовите 30, 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, 11/18 и Службен весник за Република Северна Македонија бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) и Правилник 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 работното место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на РМ бр.11/15 и 35/18), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 01/2022
за унапредување на административни службеници
во Општина Ѓорче Петров

Општина Ѓорче Петров објавува интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници на следните работни места:

1. УПР 01 01 Б04 000 – Раководител на одделение за буџетска координација, Одделение за буџетска координација во Сектор за финансиски прашања,

- 1 (еден) 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- стручни квалификации: ниво на квалификации 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);
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски и германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за положен испит за административно управување,
- најмалку 4 (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 работно место во приватен сектор;

Општи работни компетенции на напредно ниво 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;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата 40
- работно време од понеделник до петок од 7:30/8:30 до 15:30/16:30
- паричен износ во основа на нето плата **30.056,00** денари

2. УПР 01 01 Б04 000 –

Раководител на одделение за ЛЕР, подготовка на проектни апликации, поддршка за ЕУ програми и ЈПП, Сектор за економски одржлив развој,

- 1 (еден) 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- стручни квалификации: ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски науки или електротехника или организациони науки и управување (менаџмент);
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски и германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за положен испит за административно управување,
- најмалку 4 (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 работно место во приватен сектор;

Општи работни компетенции на напредно ниво 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;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата 40
- работно време од понеделник до петок од 7:30/8:30 до 15:30/16:30
- паричен износ во основа на нето плата 30.056,00 денари

3. УПР 01 01 Б04 000–

Раководител на одделение за инвестиции, комунални дејности и тековно одржување, Одделение за инвестиции, комунални дејности и тековно одржување, Сектор за урбанизам, инвестиции и комунални дејности.

- 1 (еден) 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- стручни квалификации: ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, архитектура, урбанизам и планирање или градежништво и водостопанство);

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски и германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за положен испит за административно управување,
- најмалку 4 (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 работно место во приватен сектор;

Општи работни компетенции на напредно ниво 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;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата 40
- работно време од понеделник до петок од 7:30/8:30 до 15:30/16:30
- паричен износ во основа на нето плата **30.056,00** денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Ѓорче Петров, кои ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место, како и:

- да е оценет со оценка "А" или "Б" при последното оценување;
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на иста 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 објавување на интерниот оглас.

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријава преку архивата на Општината Ѓорче Петров до Одделението за управување со човечки ресурси, како и на следната електронска адреса coveckiresursi@opstinagpetrov.gov.mk

Рокот за доставување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на веб страната на Општина Ѓорче Петров и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Кандидатите кон пријавата можат да приложат и :

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази се верни на оригиналот.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

Бр. 04-2023/4
Од. 27.10.2022
Скопје

