

Бр.Нр. 04-2409/2
07-03 20 22
Куманово - Kumanova



ОПШТИНА КУМАНОВО

ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20 и 215/21), 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. 11/2015), Правилник за изменување и дополнување на 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. 35/2018) и член 50 став 1 точка 14 од Закон за локална самоуправа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 05/02), Градоначалникот на Општина Куманово, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2022 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

Се распишува интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следниве работни места:

01. Шифра: УПР 01 01 Г01 000

Звање и назив на работното место: Самостоен референт-архивар.

Назив на Одделение: Одделение за општи работи.

Назив на Сектор: Сектор за правни работи, имотно правни и општи работи .

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- за Г1 ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование- Вишо или средно гимназиско образование или средно стручно образование (Економско образование);
- работно искуство, и тоа: најмалку три години работно искуство во струката.

Посебни работни компетенции:

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

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 16.531,00 денари.

02. Шифра: УПР 01 01 B01 000

Звање и назив на работното место: Советник за постапка за издавање решение за одобрение за градба.

Назив на Одделение: Одделение за спроведување на урбанистичка документација.

Назив на Сектор: Сектор за урбанизам.

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- за B1 ниво на квалификациите 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;
- работно искуство, и тоа: најмалку три години работно искуство во струката.

Посебни работни компетенции:

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

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 26.313,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Куманово, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Куманово, при што административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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.

Заинтересираните кандидати треба да поднесат пријава на службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси при општинската администрација на Општина Куманово hr.opstinakumanovo@kumanovo.gov.mk

Пополнетата пријава, како и доказите за податоците содржани во пријавата потребно е во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас, во хартиена форма преку архивата на Општина Куманово, во писмена форма да ги достават до Одделението за управување со човечки ресурси.

Кон пријавата кандидатот може да приложи:

- 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.

Напомена: Кандидатот кој ввел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека ввел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

Секретар на Општина Куманово
Александар Гелевски

