



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА – KUZEU MAKEDONYA CUMHURİYETİ
ОПШТИНА ЦЕНТАР ЖУПА – MERKEZ JUPA BELEDİYESİ

Бр. No. 04-406/3
г/yll

04.10.2024

Врз основа на член 48 од Законот за административните службеници (Службен весник на РМ бр.27/14, 199/14, 48,15, 154/15, 142/16, и 11/18 , Службен весник на РСМ бр.275/19 ,14/20, 112/20, 215/21 и 99/22) , како и член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот и спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодување 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 број 11/2015 и 35/2018 , Службен весник на РСМ број. 303/2020) и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Центар Жупа бр. 08-219/1 од 21.05.2021 година, Општина Центар Жупа објавува :

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 01/2024

За унапредување на административни службеници во Општина Центар Жупа

Општина Центар Жупа објавува интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следниве работни места :

1. УПР 01 01 B01 000 Советник – одговорен сметководител , Одделение за финансиски прашања, 1 (еден) извршител :

- Посебни услови за работното место

- Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)
- Работно искуство и тоа: 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
- Уверение за сметководител.

- Распоред на работното време

- Неделно работно време 40 работни часа , од понеделник до петок , 8 (осум) работни часа дневно , работно време од 08 :00 до 16: 00 часот.

Плата на работното место е во паричен нето износ од 37.428, денари

2.УПР 01 01 B03 000 Соработник за водење постапки за јавни набавки, Одделение за правни, општи работи и јавни дејности, 1 (еден) извршител:

-Посебни услови на работното место

- Ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, вид на образование: Правни науки, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент).
- Работно искуство и тоа: најмалку една година 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.

-Распоред на работното време

- Неделно работно време 40 работни часа, од понеделник до петок, 8 (осум) работни часа дневно, работно време од 08 00 до 16 00

Плата на работното место е во паричен нето износ од 33.034,00 денари.

Сите кандидати кои аплицираат треба да ги исполнуваат следниве услови:

- **Општи услови:**

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскиот јазик
- да е полнолетен/а
- 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 Центар Жупа, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропозани за соодветното ниво со Законот за административни

службеници. Правилникот за систематизација на работните места во Општина Центар Жупа со архивски број 08-219/1 од 21.05.2021 година.

При ова административниот службеник треба да ги исполнува следните услови:

- да е оценет со оцена „А,, или „Б,, при последното оценување на кое бил оценуван
- да е на работното 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.

Заинтересираниот административен службеник поднесува пополнета Пријава и докази за податоците содржани во пријавата до Архивата на Општина Центар Жупа и до службената електронска адреса на Општина Центар Жупа : merkezjupa@hotmail.com.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на ВЕБ страната на Општина Центар Жупа.

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/ката кој/а ќе достави лажни податоци во пријавата или се утврди дека доставил/а лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој Оглас.

Секретар на општина Центар Жупа

Еран Зубер

