

Бр. 09-485/2 од 16. 01. 2020 година
СКОПЈЕ

Врз основа на член30, член 48 и член 49 од Закон за Аминистративни службеници (Службен весник на РМ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и Правилник за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведување на административна 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 РМ бр.11/15 и бр.35/18), како и Правилник за систематизација на работните места во Општина Кисела Вода бр.08-5688/1 од 11.07.2016 година, Правилник за измена и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во Општина Кисела Вода (бр.04-665/1 од 26.01.2017година, бр.04-1432/1 од 14.02.2017 година, бр.04-3660/1 од 10.05.2017 година, бр.04-1108/1 од 02.02.2018 година, бр.08-2724/1 од 21.03.2018 година, бр.04-10097/2 од 26.11.2018година, бр.08-10459/1 од 06.12.2018 година бр.04-2669/1 од 25.03.2019 година бр.08-6029/1 од 30.07.2019), Секретарот на Општина Кисела Вода, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.01/2020
за пополнување на работно место со унапредување

1. Раководител на Сектор за финансиски прашања, работно место со шифра УПР0101Б02000 – 1 извршител

Посебни услови предвидени за работно место утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација се:

1.Раководител на Сектор за финансиски прашања, работно место со шифра УПР0101Б02000 – 1 извршител

а) стручни квалификации – ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: економски науки

б) работно искуство:

- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор.

в) посебни работни компетенции и тоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

- потврда за положен испит за административно управување и

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следниве 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 на професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,
- да е на работно место кое е согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво од 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 одјавувањето на интерниот оглас.

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас.

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку Архивата на Општина Кисела вода, до Секторот за управување со човечки ресурси и информатичка технологија, како и до службената електронска адреса coveckiresursi@kiselavoda.gov.mk.

Дневно работно време: од 08.30 до 16.30 часот

Работни денови: Понеделник – Петок

Неделно работно време: 40 часа

Паричниот нето износ на збирот од делот од основна плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање на работно место Раководител на сектор изнесува 37.630,00 денари.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

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 натамошната постапка по овој оглас.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на Општина Кисела Вода.

Секретар

на Општина Кисела Вода



Aleksandar Aleksovski
Александар Алексовски

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА ОПШТИНА КИСЕЛА ВОДА

1. Податоци за огласот:

Број на интерен оглас _____
Реден број на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци:

Име _____
Презиме _____
Контакт телефон _____

- тековно работно место(звање и шифра) _____
во Одделение _____
во Сектор _____
- датум на распоредување на ова работно место _____

3. Податоци за исполнување на посебни услови:

Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС: IV,VI,VII/1, VA 60-120 ЕКТС, VIA 240 ЕКТС, VIB ЕКТС

Вид на образование:

Образовна институција _____

Насока _____

Датум и број на диплома _____

Податоци за работно искуство _____ години _____ месеци

4. Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на интерен оглас:

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас:

6. Податоци за нивото и звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас: _____

7. Дополнително ги доставувам и следните докази (потврда за успешно реализирани обуки/потврда за успешно реализирано менторство):

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

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

административен службеник

име и презиме
