

Број: 04-3224/2
Датум: 23.04 2025 година

Врз основа на член 48 став (4) 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, 215/21, 99/22 и 208/24), а во врска со 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 Северна Македонија“ бр. 259/24), Министерството за транспорт објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025
за унапредување на 4 (четири) административни службеници
во Министерството за транспорт

Министерството за транспорт објавува интерен оглас за унапредување на 4 (четири) административни службеници за следните работни места:

1. УПР 01 01 В01 000 Советник за реализација на договори за јавни набавки, Одделение за јавни набавки, Сектор за општи работи - 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:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Правни науки, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)
- најмалку 3 (три) години работно искуство во струката

Други посебни услови:

- Потврда за положен испит за лице за јавни набавки

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;

- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- 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)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 8:00 до 16:00 часот
- Опис на работното време - почеток од 8:00 часот и завршеток на истото во 16:00 часот.

Паричен нето износ на плата: 36.383,00 денари

2. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за внатрешна ревизија, Одделение за внатрешна ревизија - 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:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Општествени науки – Економија и бизнис или Право
- најмалку 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.

Други посебни услови

- Најмалку 5 (пет) години работно искуство од кои најмалку 3 (три) во внатрешната ревизија или ревизија
- уверение за овластен внатрешен ревизор во јавниот сектор

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;

- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење;
- 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)
- положен испит за административно управување

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 8:00 до 16:00 часот
- Опис на работното време - почеток од 8:00 часот и завршеток на истото во 16:00 часот.

Паричен нето износ на плата: 40,248,00 денари

3. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за меѓународна соработка, Одделение за меѓународна соработка, Сектор за стручна поддршка на министер и односи со јавност - 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:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Правни науки, Наука за книжевноста или Економски науки; најмалку 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:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење;
- 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)
- положен испит за административно управување

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 8:00 до 16:00 часот
- Опис на работното време - почеток од 8:00 часот и завршеток на истото во 16:00 часот.

Паричен нето износ на плата: 40,248,00 денари

4. УПР 01 01 B02 000 Виш соработник за буџетско работење, Одделение за буџетска координација, 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:

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Економски науки
- најмалку 2 (две) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- 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)

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок

- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 8:00 до 16:00 часот
- Опис на работното време - почеток од 8:00 часот и завршеток на истото во 16:00 часот.

Паричен нето износ на плата: 34.333,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Министерството за транспорт, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за транспорт, 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 истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае **5 (пет) дена** од денот на објавување на веб страницата на Министерството за транспорт и веб страницата на Агенцијата за администрација.

Заинтересирираниот административен службеник се пријавува на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истите преку писарницата на Министерството за транспорт ги доставува до Одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената e-mail адреса на Одделението за управување со човечки ресурси: c.resursi@mtc.gov.mk

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

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

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Со почит,

ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР
СТЕФАН ВОЛКАНОВСКИ

Изработил: *Мартина Митева*
Проверил: *Билјана Мојсовска Милеска*
Огнен Ристовски
Министерство за транспорт на
Република Северна Македонија



Република Северна Македонија
Министерство за транспорт

Арх.број: _____
Датум: _____.2025 година

До: Одделение за управување со човечки ресурси

ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник по Интерен оглас

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОГЛАСОТ:

Број на интерниот оглас

Реден број на работното место за кое се пријавува

Назив на работното место за кое се пријавува

2. ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ:

Име и презиме:

Тековно работно место:

Звање _____ и _____ шифра:

Сектор:

Одделение:

Датум _____ на _____ распоредување _____ на _____ тековното _____ работно _____ место:

Контакт телефон:

3. ПОДАТОЦИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ:

Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС (заокружете):

IV, VB, VA 60-120, VIB 180, VIA 240, VIIB 240, VIIA 300, VII/1, VII/2, VIII

Вид на образование:

Образовна институција:

Насока:

Датум и број на диплома:

Податоци за работно искуство во струката: _____

_____ години _____ месеци

4. ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Оцена во последната година пред објавувањето на огласот: _____

Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на огласот

5. ПОДАТОЦИ ЗА ИЗРЕЧЕНА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА 1 ГОДИНА ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНТЕРНИОТ

ОГЛАС:

6. ПОДАТОЦИ ЗА НИВОТО И ЗВАЊЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК ВО ПОСЛЕДНИВЕ 2 ГОДИНИ ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС

7. ДОСТАВА НА ДОПОЛНИТЕЛНИ ДОКАЗИ ПОТВРДИ

(потврда за успешно реализирани обука/обуки, менторство и сл.)

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 лежни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Скопје, _____.2025 година

Подносител на пријавата:

(име, презиме и потпис)