

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2 и став 3 и член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на РСМ“ бр. 275/19, 14/20 и 215/21), 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 бодови од постапката за селекција во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас, член 1 од Правилникот за изменување и дополнување („Службен весник на РМ“ бр.11/15 и 35/18) и одредбите од Правилникот за систематизација за работните места на Општина Велес бр.01-2888/1 од 12.06.2018 година и Правилниците за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес бр.01-2982/1 од 06.08.2021 година, 01-613/1 од 31.01.2021 година, 01-1239/1 од 18.03.2021 година, 01-2196/1 од 27.05.2021 година, 01-2691/1 од 06.09.2021 година и бр.01-1521/1 од 17.03.2022 година, бр.01-3395/1 од 18.07.2022 година, бр.01-1347/3 од 10.03.2023 година, бр.01-4367/1 од 07.11.2024 година и бр.01-1837/1 од 20.03.2025 година, Општина Велес објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 02/2025
за унапредување на административни службеници
во Општина Велес

Општина Велес објавува Интерен оглас за унапредување на административни службеници за следниве работни места:

1. УПР 01 01 B01 000- Советник за организационо-технички работи од областа на урбанизмот, Одделение за урбанизам, Сектор за урбанизам, заштита на животната средина, комунални дејности, евроинтеграции и локален економски развој- 1 извршител.

Општи услови

- да е државјанин на РСМ,
- 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, и тоа:

- за нивото B1 ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Научно истражувачко подрачје: Инженерство и технологија, Научно истражувачко поле: Градежништво (Архитектура).

работно искуство,

- за нивото B1 најмалку три години работно искуство во струката.

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.

општи работни компетенции за средно ниво и тоа:

решавање на 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 и финансиско управување.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: со почеток помеѓу 07:30 - 08:00 часот и завршување на работното време помеѓу 15:30 - 16:00 часот
- Паричен нето износ на плата: 39.194,00 денари.

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.

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

На интерниот оглас може да се јават административни службеници вработени во Општина Велес, кои ги исполнуваат општите и посебните услови и работни компетенции за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво согласно Законот за административни службеници и во Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Велес до Одделението за управување со човечки ресурси со назнака за интерен оглас како и на електронска адреса orve@veles.gov.mk.

Пријавата содржи

- име и презиме
- тековно работно место, ниво;
- работно искуство.

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните документи:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврда 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 се верни на оригиналот.

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

Постапката ќе ја спроведе посебно формирана Комисија за селекција за унапредување. Кандидатите ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката.

Напомена: кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе се дисквалификува од натамошна постапка.

Бр.03-2266/3
11.04.2025 година
Велес

Секретар
на Општина Велес
Марија Чатмова





ОПШТИНА ВЕЛЕС
MUNICIPALITY OF VELES

ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник
преку ИНТЕРЕН оглас

Број на оглас	02/2025	Приемен штембил архива на Општина Велес	
Реден број на работно место за кое аплицирате			

Лични податоци

Име и презиме	
Датум и место на раѓање	
Адреса и место на живеење	
Електронска адреса	
Контакт телефон	
Етничка припадност	

Образование

Образовна институција					
Насока на завршено образование					
Степен на образование					

Работно искуство

Тековно работно место					
Ниво и работно искуство				година	месеци
Област во која е стекнато работното искуство					
Вкупен работен стаж искуство					

Кратко мотивациско писмо

--



ОПШТИНА ВЕЛЕС
MUNICIPALITY OF VELES

Кратка биографија

--

Изјава за исполнување на општите услови

Државјанин на Република Северна Македонија,	ДА		НЕ	
Активно го користи македонскиот јазик	ДА		НЕ	
Полнолетен	ДА		НЕ	
Има општа здравствена способност за работното место	ДА		НЕ	
Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност	ДА		НЕ	

Доставени документи и докази за исполнување на општите и посебните услови

Диплома за завршено образование	ДА		НЕ	
Уверение за државјанство	ДА		НЕ	
Докази за работното искуство	ДА		НЕ	
Доказ дека е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван	ДА		НЕ	
Доказ дека 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		НЕ	
Доказ дека поминал две години на исто ниво	ДА		НЕ	
Доказ дека не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас	ДА		НЕ	
Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија	ДА		НЕ	
Активно познавање на компјутерските програми за канцелариско работење	ДА		НЕ	

Согласен сум личните податоци наведени во пријавата да се користат исклучиво за цели на постапката на унапредување по пат на Интерен оглас во Општина Велес.

Воедно, под материјална и кривична одговорност потврдувам дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Податоци за подносителот на пријавата

Потпис		Датум на поднесување	
--------	--	----------------------	--

Пријавата и потребните документи се доставуваат до архива при Општина Велес,
и до Одделение за човечки ресурси ул. „Панко Брашнар“ бр.1