



Врз основа на член 48 став 3 од Законот за административни службеници ("Службен весник на РМ." бр.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018), и (Сл.Весник на Република Северна Македонија бр.275/19,14/20,215/21,99/22 и 208/24) и Правилникот 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 (Сл.весник на РСМ бр.259/24г.), а согласно Правилник за систематизација на работни места, бр.01-229/2 од 20.07.2016 година, Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Чашка бр.01-745/4 од 18.05.2018 год...

Градоначалникот на Општина Чашка објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025

ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

ЧАШКА/ÇASHKË:

1. Виш соработник за ИКТ, СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ, во ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИКТ со шифра, УПР 01 01 B02 000-(1) извршител.

- Административниот службеник кој аплицира на интерниот оглас треба да ги исполнуваат општите и посебни услови за работното место за соодветното ниво и тоа:

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,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должности

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- Научно истражувачко подрачје: Природно-математички работи
- Научно поле: Компјутерски и информаиски науки
- најмалку две години работно искуство во струката
- На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во општина Чашка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место, пропишани во овој закон и актот за систематизација како и:
 - да е оценет со оценка „А„ или „Б„ при последното оценување на кое бил оценет
 - да е на работно место кое согласно актот за систематизација е на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас,
 - да поминал најмалку две години на тековното Работно место
 - да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

Потребни 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 и



- финансиско управување

Потребни посебни работни компетенции

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

Распоред на работно време

- Работни денови: Понеделник- Петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30

Паричен нето износ на плата: 33.900,00 денари

2. Заинтересираниот административен службеник вработен во општина Чашка, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архива на општина Чашка, до одделение за правни работи на адреса Илинденска број 8 Чашка како и на службената електронска адреса opstina@caska.gov.mk со назнака за интересен оглас.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од Градоначалникот на општина Чашка. Постапката се состои од две фази: административна селекција и интервју.

3. Рокот за доставување на пријавите со доказите трае пет 5 (пет) дена, од денот на објавување на интерниот оглас на веб-страницата на институцијата и на страницата на Агенција за администрација.

4. Ненавремена, неуредна и нецелосна пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување, а кандидатите кои ќе поднесат лажни податоци во пријавата ќе бидат дисквалификувани од понатамошна постапка по огласот.

ОПШТИНА ЧАШКА

**Градоначалник,
Горан Стојановски**



ОБРАЗЕЦ НА ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ ПО
ИНТЕРЕН ОГЛАС ВО ОПШТИНА ЧАШКА

ДАТУМ _____

ДО СЕКТОР ЗА СТРУЧНА ПОДДРШКА, ПРАВНИ, ОПШТИ РАБОТИ И ИКТ -
Општина Чашка

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС 01/25

1. ИМЕ И ПРЕЗИМЕ _____

2. ТЕКОВНО РАБОТНО МЕСТО _____

-ВО ОДДЕЛЕНИЕ _____

-ВО СЕКТОР _____

-ЗВАЊЕ И ШИФРА _____

-ДАТУМ НА РАСПОРЕДУВАЊЕ НА ОВА РАБОТНО МЕСТО _____

-СТЕПЕН НА ОБРАЗОВАНИЕ _____

-РАБОТНО ИСКУСТВО _____

-ОЦЕНКА НА ПОСЛЕДНОТО ОЦЕНУВАЊЕ _____

-Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред
објавувањето на интерниот оглас _____

3. РАБОТНО МЕСТО ЗА КОЕ СЕ ПРИЈАВУВА _____

-РЕДЕН БРОЈ НА РАБОТНОТО МЕСТО _____

-НАЗИВ И ШИФРА НА РАБОТНОТО МЕСТО _____

4. КОН ПРИЈАВАТА ДОСТАВУВАМ ДОКАЗИ СО КОИ ПОТВРДУВАМ ДЕКА ГИ ИСПОЛНУВАМ
ОПШТИТЕ И ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ ЗА РАБОТНОТО МЕСТО НА КОЕ СЕ ПРИЈАВУВАМ

Изјавувам под морална и материјална и кривична одговорност, дека податоците
наведени во пријавата за унапредување, се веродостојни и дека на барање на надлежен
орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар. Напомена:
кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна
постапка

АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

Име и Презиме
