



ОПШТИНА КУМАНОВО

Република Северна Македонија - Република e Македонија se Vona
ОПШТИНА КУМАНОВО - KOMUNA E KUMANOVES

Бр.-Нр.

04-8113/4

16.05.

20.25

Куманово - Kumanovs

ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Врз основа на член 11 член 30 став 1 алинеја 2 став 3 и став 5, член 48 и член 49 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 и 99/22 и 208/24), 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 Македонија“ бр. 259/2024) Секретарот на Општина Куманово, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Се распишува интерен оглас за унапредување на 5 (пет)
административни службеници за следните работни места:

01. Шифра: УПР 01 01 B01 000

Звање и назив на работното место: Советник за буџет и финансирање на општински буџетски корисници.

Назив на Одделение: Одделение за буџетска координација и буџетска контрола.

Назив на Сектор: Сектор за финансиски прашања.

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки – економија и бизнис;
- 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 и германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 48.294,00 денари.

02. Шифра: УПР 01 01 Б04 000

Звање и назив на работното место: Раководител на Одделение за заштита на животната средина и природата.

Назив на Сектор: Сектор за комунални работи, инфраструктура и сообраќај и заштита на животната средина и природата.

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен -Животна средина.
- работно искуство, и тоа: за ниво Б4 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;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски);
- потврда за положен испит за административно управување
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 52.546,00 денари.

03. Шифра: УПР 01 01 Б03 000

Звање и назив на работното место: Помошник Раководител на Сектор за образование

Назив на Сектор: Сектор за образование.

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Образование.
- работно искуство, и тоа: за ниво Б3 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;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски);
- потврда за положен испит за административно управување
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 56.476,00 денари.

04. Шифра: УПР 01 01 B02 000

Звање и назив на работното место: Виш соработник за организација и менаџмент на културни настани.

Назив на Одделение: Одделение за култура и спорт.

Назив на Сектор: Сектор за култура, спорт, социјална заштита, заштита на децата и здравствена заштита.

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

Посебни услови

ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Хуманистички науки и уметности – уметности (уметност, историја на уметност, изведувачка уметност, музика);
- работно искуство, и тоа: најмалку две години работно искуство во структурата.

Посебни работни компетенции:

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

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;
- работно време: почеток на работно време од 07:30 до 08:30 часот и завршеток на истото од 15:30 до 16:30 часот, со пауза од 11:00 часот до 11:30 часот, со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа;

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 44.428,00 денари.

05. Шифра: УПР 01 01 B03 000

Звање и назив на работното место: Соработник за поддршка на локален економски развој

Назив на Одделение: Одделение за стратешко планирање, креирање политики, следење и локален економски развој (ЛЕР)

Назив на Сектор: Сектор за меѓународна соработка и евроинтеграции, стратешко планирање, креирање политики, следење и локален економски развој (ЛЕР)

Број на извршители: 1 (еден) извршител.

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 или организациони науки и управување (менаџмент)
- работно искуство, и тоа: најмалку една години работно искуство во структурата.

Посебни работни компетенции:

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

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40;



Република Северна Македонија
Општина Куманово

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Opština Kumanovo
Komuna e Kumanovës
Бр/№:
Дата/Data:

Улица.11 Октомври бб,
1300, Куманово
Rruga: 11 Tetori, p.n,
1300, Kumanovë
Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
Контакт/Kontakt
Тел/Tel: +389 31 475 830
e-mail: info@kumanovo.gov.mk
www.kumanovo.gov.mk

До: ОДДЕЛЕНИЕ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Пријава за унапредување
на интерен оглас за пополнување на работни места со унапредување
бр.01/2025

- Име и презиме _____, вработен/а во Општина Куманово
- Тековно работно место _____
во Одделение _____
во Сектор за _____
- Звање и шифра _____
- Дата на распоредување на тековно работно место _____
- Степен и вид на образование _____
- Работно искуство _____
- Оценка при последното оценување _____
- Изречена дисциплинска мерка во последна година пред објавување на интерен оглас (заокружете) ДА / НЕ
- Работно место за кое се аплицира _____
- Реден број на работното место _____
- Назив и шифра _____
- Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси
- Дополнително ги доставувам и следните докази:

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

Подносител:
Административен службеник

Име и презиме _____
Потпис _____

Дата на поднесување _____

Со почит,

Подносител,

