

Врз основа на чл.48 од Законот за административни службеници (Службен Весник бр.27/2014 и 99/22), чл.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 бр. 11/2015) вд Директорот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 02/2026
за пополнување на работно место на
административен службеник со унапредување**

1. Раководител на одделение за поддршка на директорот, шифра 012/КДР0102Б04002, ниво Б04, во Одделение за поддршка на директорот, Сектор за поддршка на директорот, 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

Стручни квалификации - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен (Општествени науки).

Работно искуство - 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

Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење и развој;
- решавање на проблеми и донесување одлуки и
- финансиско управување

Потребни посебни работни компетенции:

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

Работно време: Понеделник до петок, од 07:00 - 15:00, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 51.289,00 денари.

2. Виш соработник за односи со медиуми, со шифра 021/КДР0102В02018, ниво В02, Одделение за односи со јавност, Сектор за поддршка на директорот 1 (еден) извршител,

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - за нивоата В2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен (Општествени науки);
- **Работно искуство** - В2 најмалку две години работно искуство во структурата.

Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

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

Потребни 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 07:00 - 15:00, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 43.804,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат и следните општи услови утврдени со член 31 став (1) од Законот за административните службеници:

- да е државјанин на Република С. 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 професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното 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 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатите кон пријавата покрј доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки
- потврди за успешно реализирано менторство.

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

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) преку архивата на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје, бул.Илинден бр.104 како и до службената електронска адреса covecki.resursi@parkovi.com.mk со назнака „за интерен оглас“.

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

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

**ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
NP PARQE DHE GJELBËRIME**

**в.д Директор/u.d.Drejtor,
Muamer Seferi**





JП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
NP PARQET DHE GJELBERIME
JAKOPIET E TETROVATAS / KROQIT E TIGEN ABBET PARRUBIMEL E SHKUP

Архивски број | Numri i arkivit _____

Дата | Data _____

До
Одделение за човечки ресурси

ПРИЈАВА
НА ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК

1. Име и презиме _____, вработен/а во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.
2. Тековно работно место _____ во Сектор _____,
одделение _____, шифра на работно место _____.
3. Датум на распоредување на ова работно место _____.
4. Степен и вид на образование _____.
5. Работно искуство _____ (години/месеци).
6. Оцена на последното оценување _____.
7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас (заокружете) - (Да) (Не)
8. Работно место за кое аплицира:
 - Реден број на работното место _____
 - Назив и шифра _____
9. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси.
10. Дополнително ги доставувам и следните докази

-
11. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образецот за пријавата се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.
(заокружете) - (Да) (Не)

Напомена: Кандидатот кој внел лежни податоци ов пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Подносител на пријавата _____



JP PARKOVI I ZELENILLO
NR PARQE DHE GJELBËRIME
ДРЕВОПАРКОВИ И ОКОЛИШЕ АУТОМАТИЗОВАНО ПУБЛИЧНО - СКУП

Архивски број | Numri i arkivit _____

Дата | Data _____

Deri te:
Seksioni për resurse njerëzore

**FLETËPARAQITJE
PËR KONKURSION INTERN PËR AVANCIMIN E
NËPUNËSIT TË ADMINISTRATËS**

1. Emri dhe mbiemri _____, i / e punësuar në N.P. "Parqe dhe gjelbërime" - Shkup.
 2. Vendi aktual i punës _____ në Sektorin _____, seksioni _____, shifra e vendit të punës _____.
 3. Data e përcaktimit në këtë vend të punës _____.
 4. Niveli dhe lloji i përgatitjes arsimore _____.
 5. Përvoja e punës _____ (vite / muaj).
 6. Notimi gjatë vlerësimit të fundit _____.
 7. Të dhëna për masat e shqiptuara disiplinore një vit para shpalljes së konkursit intern (rrethin) - (Po) (Jo)
 8. Vendi i punës për të cilin aplikohet:
 - Numri rendor i vendit të punës _____
 - Titulli dhe shifra _____
 9. Dokumentet me të cilët konfirmoj se i përmbush kushtet e përgjithshme dhe të posaçme gjenden në dosjen time personale në Seksionin për menaxhim me resurset njerëzore.
 10. Në mënyrë plotësuese i dorëzoj edhe këto dëshmi.
-
11. Me përgjegjësi morale, materiale dhe penale, **Deklaroj** se të dhënat e theksuara në formularin e fletëparaqitjes janë të vërteta dhe të besueshme dhe se në kërkesë të organit kompetent do të dorëzoj dëshmitë përkatëse, në trajtë të origjinalit ose të kopjeve të verifikuara te noteri(rrethoni) - (Po) (Jo)

VËREJTJE: Kandidati i cili ka parashtruar të dhëna të rreme do të diskualifikohet nga procedura e mëtutjeshme.

Parashtruesi i fletëparaqitjes
