

Врз основа на член 11, член 30 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 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 бидрање 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.11/15) и Правилникот за изменување и дополнување на 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 бидрање 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.35/18), Општина Ресен објавува :



Република Македонија
ОПШТИНА РЕСЕН

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР.1

ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ВО ОПШТИНА РЕСЕН

БР 04-1248/3

16.06.2021
РЕСЕН

Се објавува интерен оглас за унапредување на административен службеник за следните работни места :

1. УПР 01 01 Б03 000 Помошник раководител на сектор за правни и општи работи, и јавни дејности, Сектор за правни и општи работи, и јавни дејности -1 извршител

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 и
 - со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност
- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки
 - најмалку 4 (четири) години работно искуство во структурата од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (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, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- положен испит за административно управување

Распоред на работно време

- - Работни денови понеделник-петок
- - Работни часови неделно 40
- - Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата: 32. 887 денари.

2.УПР 01 01 В01 000 Координатор за процесот на воведување стандарди и инструменти за управување со квалитет и систем администратор ,Одделение за правни и општи работи ,Сектор за правни и општи работи и јавни дејности – 1 извршител

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

Посебни услови :

- за нивото В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Електротехника,Информатика или Политички науки

-најмалку три години работно искуство во структурата

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;

Распоред на работно време

- - Работни денови понеделник-петок
- - Работни часови неделно 40
- - Работно време од 08:00 до 16:00
-

Паричен нето износ на плата: 26 . 278 денари

3.УПР 01 01 В01 000 Советник за планирање и извршување на буџетот, Одделение за буџетска координација, Сектор за финансиски прашања – 1 извршител

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

Посебни услови :

- за нивото В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен –Економски науки
- најмалку три години работно искуство во структурата

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;

Распоред на работно време

- - Работни денови понеделник-петок
- - Работни часови неделно 40
- - Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата: 26 . 278 денари

4. УПР 01 01 В01 000 Советник за урбанистичко планирање и одобрение за градење ,Одделение за урбанизам и комунални работи,Сектор за урбанизам и комунални работи ,ЛЕР и прекугранична соработка – **1 извршител**

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

Посебни услови :

- за нивото В1 ниво на квалификации VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Архитектура, урбанизам и планирање или градежништво и водостопанство или Геодезија

-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;

Распоред на работно време

- - Работни денови понеделник-петок
- - Работни часови неделно 40
- - Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата: 26 . 278 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Ресен, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и во актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,
- да е на работно место непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатот е потребно да поднесе пријава за унапредување на административен службеник која е објавена на интернет страницата на Општина Ресен и на интернет страницата на Агенцијата за администрација .

Кандидатот е потребно пополнетата пријава заедно со доказите содржани во пријавата да ги достави до службената електронска адреска на Одделението за управување со човечки ресурси liljana.prculovski@resen.gov.mk, и пополнета пријава заедно со доказите во пријавата преку архивата на Општина Ресен да ги достави до Одделението за управување со човечки ресурси.

Кандидатот ,пријавата со потребните документи да ја достави во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас на web страната на Општина Ресен .

Кон пријавата кандидатот може да приложи :

- потврди од успешно реализирани обуки и/или обуки како посетител на обука;
- потврда за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

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

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

НАПОМЕНА : Кандидатот кој ввел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека ввел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас .

Овој интерен оглас се објавува истовремено на web страната на Општина Ресен и на web страната на Агенцијата за администрација .



Секретар на Општина Ресен

Јоне Димовски