

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и Сл.Весник на РСМ бр. 14/20) 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 нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ бр. 11/15 и 35/18), а согласно Правилникот за систематизација на работни места во општинската администрација во општина Дебрца бр.09-2129/1 од 27.10.2022 година, објавува:

ОПШТИНА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ДЕБРЦА
"ГРАДОНАЧАЛНИК"
Бр. 03-2359/1
28-11 2022 год.
БЕЛЧИШТА

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ – 1/2022 за унапредување на административен службеник во општина Дебрца

Општина Дебрца објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. Советник за Буџетска координација- УПР0101В01000, Одделение за финансиски прашања –1 (еден) извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонски 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 :

- ❖ ниво на стручни квалификации VI А според македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен.
- ❖ работно искуство, и тоа: најмалку три години работно искуство во структурата
- ❖ активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- ❖ познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),

Потребни општи работни компетенции на основно 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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 07:30 до 15:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: **26 566,00** денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општина Дебрца кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани за работното место како и:

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

Кон пријавата можат да се приложат и други докази:

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

Административниот службеник се пријавува со пополнување на пријава објавена во прилог на интерниот оглас.

Пополнетата пријава со потребната документација треба да се достави до архивата на општина Дебрца и до службената електронска адреса: contact@debrca.gov.mk

Рокот за пријавување изнесува 5 (пет) дена од денот на објавување на интерниот оглас на web страната на институцијата.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Пријавените административни службеници ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката на веб станата на општина Дебрца и тоа:

Фаза 1 – административна селекција се спроведува најдоцна 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување.

Фаза 2 – интервју се спроведува во рок од 5 дена од завршување на фаза 1.

НАПОМЕНА:

Административниот службеник кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Со почит,

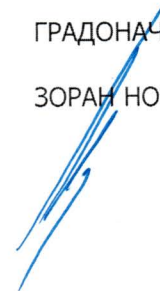
Изработил: Даниел Паункоски



ОПШТИНА ДЕБРЦА

ГРАДОНАЧАЛНИК

ЗОРАН НОГАЧЕСКИ



ОПШТИНА ДЕБРЦА
ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник

1. Податоци за огласот:

- Број на оглас:

- Реден број на работното место за кое се пријавува:

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име

- Презиме

- Работно искуство

3. Податоци за тековното работно место:

- Назив

- Шифра

- Ниво

- Звање

4. Работно искуство :

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

Подносител на пријава

Административен службеник
