



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА РАДОВИШ

Бр. 09-256/3
0702 22 год:
Радовиш

Врз основа на член 48 од Законот за административните службеници („Сл.весник на РМ бр. 27/14,199/14,48/15,154/15,5/16,142/16 , 11/18 и Сл.весник на РСМ бр.275/19,14/20 и 215/21) и член 2 од Правникот 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 (Сл. Весник на РМ бр.11/15 и 35/18), Општина Радовиш, објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 1 /2022
за пополнување на работни места со унапредување**

1. Шифра: УПР0101Б04000

Назив:Раководител на Одделение за јавни дејности и општи работи, Одделение за јавни дејности и општи работи/Сектор за нормативно-правни, јавни дејности и општи работи -1(еден)извршител.

-Посебни услови:

Стручни квалификации-ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Вид на образование:правни науки или организациони науки и управување (менаџмент).

Работно искуство-најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор,односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

-Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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;
- потврда за положен испит за административно управување.

-Работно време: понеделник до петок, од 07. 30-15 .30 часот,40 часа неделно работно време.

-Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 29.693,00 денари.

2. Шифра: УПР0101Б04000

Назив:Раководител на Одделение за комунални работи,Одделение за комунални работи/Сектор за урбанизам ,кумунални работи, заштита на животната средина и локален економски развој-1(еден) извршител.

-Посебни услови:

Стручни квалификации-ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Вид на образование: градежништво и водостопанство

Работно искуство-најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор,односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

-Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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;
- потврда за положен испит за административно управување.

Работно време: понеденик до петок, од 07. 30-15 .30 часот,40 часа неделно работно време.

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 29.693,00 денари.

3. Шифра: УПР0101Б01000

Назив:Советник за социјална заштита и заштита на децата,Одделение за јавни дејности и општи работи/Сектор за нормативно-правни,јавни дејности и општи работи-1(еден) извршител.

-Посебни услови:

Стручни квалификации-ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Вид на образование: правни науки или социјална работа и социјална политика или образование.

Работно искуство-најмалку три години работно искуство во струката.

-Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање на 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: понеденик до петок, од 07. 30-15 .30 часот,40 часа неделно работно време.

-Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 26.253,00 денари.

4.Шифра: УПР0101В01000

Назив:Советник за управно-правни работи,Одделение за урбанизам и заштита на животната средина/Сектор за урбанизам,комунални работи,заштита на животната средина и локален економски развој-1(еден) извршител.

-Посебни услови:

Стручни квалификации-ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
Вид на образование: правни науки .

Работно искуство-најмалку три години работно искуство во струката.

-Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање на 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;
- 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: понеденик до петок, од 07. 30-15 .30 часот,40 часа неделно работно време.

Паричен нето износ на збирот од делот на плата за степен на образование и делот на плата за ниво: 26.253,00 денари.

5. Кандидатот кој аплицира на интерниот оглас треба да ги исполнува и следните 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.

-На интерниот оглас може да се јави административен службеник,вработен во Општина Радовиш,кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и 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 истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

-Кандидатите кон пријавата покрај 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,од денот на објавувањето на огласот.

-Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место(доколку истите ги немаат предходно доставено во персоналното досие)преку архивата на Општина Радовиш до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса Општина Радовиш,бул.Александар

Македонски бр.2 како и до службената електронска адреса resursi@radovis.gov.mk со назнака „за интересен 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 Секретарот на Општина Радовиш.

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

Составил/

Контролирал/Петар Поп-Лазаров

Секретар,
Љупче Почивалец



**До: Одделение за управување со човечки
ресурси во Општина Радовиш**

**ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
Интерен оглас 1/2022**

- 1.Име и Презиме _____,вработен/на во Општина Радовиш.
- 2.Тековно работно место _____ во Одделение _____
Сектор _____
- 3.Звање и шифра _____.
- 4.Дата на распоредување на работно место_____.
- 5.Степен и вид на образование _____.
- 6.Работно искуство _____ (години/месеци).
- 7.Оцена при последното оценување _____.
- 8.Работно место за кое аплицира:
-Реден број на работното место _____.
-Назив и шифра _____.
- 9.Документите со кој 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 документи:

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

Административен службеник
Име и Презиме,потпис