

Врз основа на член 30, 48 и 49 од Законот за административни службеници (Службен Весник на Република Македонија бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 80/2016, 127/2016, 142/2016, 2/2017, 16/2017, 11/2018), 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 на Република Македонија број 11/15 и 35/18) Секретарот на Општина Крива Паланка, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 02/2018

**За унапредување на административен службеник
Во Општина Крива Паланка**

Општина Крива Паланка објавува Интерен оглас за унапредување на 7 (седум) административни службеници за следните работни места:

1. УПР 01 01 Б04 000 - Раководител на одделение за финансиски прашања, во Одделението за финансиски прашања при Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во Општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен Економски науки;

- **Работно искуство**, 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,

- **Други посебни услови**

- да има работно искуство од најмалку три години во областа на финансиите

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 и
- положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 28.303,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

2. УПР 01 01 B02 000 - Виш Соработник - Систем инженер во Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија при Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен; Електротехника, Компјутерска техника и информатика;

- **Работно искуство**,
најмалку две 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 работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 23.258,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

3. УПР 01 01 B02 000 - Виш Соработник за животна средина во Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина при Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен; Животна средина;

- **Работно искуство**,
најмалку две 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 работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 23.258,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

4. УПР 01 01 B04 000 - Помлад Соработник за меѓуетнички односи во Одделение за правни и општи работи при Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Организациони науки и управување (менаџмент);

- **Работно искуство**,
без 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 работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 19.725,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

5. УПР 01 01 B04 000 - Помлад Соработник за управување со квалитет во Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија при Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Јавна управа и администрација, Политички науки;

- **Работно искуство,**

Без 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 работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 19.725,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

6. УПР 01 01 Г01 000 - Самостоен Референт за присилна наплата во Одделението за финансиски прашања при Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно гимназиско образование или средно стручно образование (градежна струка, економска струка)

- **Работно искуство,**

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 работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 15.688,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

7. УПР 01 01 Г01 000 - Самостоен Референт за документациони работи, во Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина при Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура во општина Крива Паланка 1(еден) 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 предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно гимназиско образование или средно стручно образование (електротехничка струка)

Работно искуство,

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 и

Распоред на работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 08.00 до 16.00 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричен износ на основна нето плата изнесува 15.688,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Крива Паланка, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни

службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка.

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Крива Паланка до Одделението за човечки ресурси на адреса Општина Крива Паланка, адреса ул.Св. Јоаким Осоговски бр.175 Крива Паланка, како и до службената електронска адреса оркр@krivapalanka.gov.mk со назнака “за интерен оглас”.

Пријавата е прикачена заедно со интерниот оглас на web страната на која е објавен интерниот оглас.

Кон пријавата кандидатите можат да приложат и:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Рокот за доставување на пријавите со доказите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот на веб страната на Општина Крива Паланка и на веб страната на Агенцјата за администрација.

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

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 Крива Паланка. Постапката за селекција за унапредување се состои од две фази административна селекција и интервју.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Секретар
Љубомир Младенов

