РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Бр. 01-999/7
06.04 2021 год.
КРИВА ПАЛАНКА

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Тел. ++389 (0) 31 375 035/ факс: ++389 (0) 31 375 035
ул. Св. Јоаким Осоговски бр.175 1330 Крива Паланка
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
www.krivapalanka.gov.mk

Врз основа на член 30, член 48 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 „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19 и 14/20), 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) и Правилникот за систематизација на работните места за Општина Крива Паланка бр.01-534/1 од 23.02.2016 година, број 01-1205/1 од 08.06.2017 година, бр.01-937/1 од 26.03.2018 година и бр.01-1202/1 од 20.04.2018 година, број 01-2000/1 од 04.07.2018 година, број 01-3464/1 од 06.11.2018 година, број 01-2180/1 од 08.07.2019 година година, број 01-208/1 од 20.01.2020 година, број 01-2650/1 од 17.09.2020 година и бр.04-501/1 од 17.02.2021 година, Секретарот на Општина Крива Паланка на интернет страната на Општината и на Агенцијата за администрација, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2021

За пополнување на работно место со унапредување на административен службеник Во Општина Крива Паланка

Општина Крива Паланка објавува Интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

1. Советник за рурален развој и регионална соработка ниво В1, шифра УПР0101В01000 во Одделението 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.

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 стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Добиточно производство (Сточарство).
- **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 7.30 до 15.30 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Плата за работното место е паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање и изнесува 26.278,оо денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат 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 Крива Планка, 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. Виш соработник за управување со квалитет и слободен пристап до информации од јавен карактер ниво В2, шифра УПР0101В02000 во Одделението 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.

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;
- **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 и

Распоред на работното време:

Дневно работно време 8 (осум работни часа) од 07.30 до 15.30 часот

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Плата за работното место е паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање и изнесува 23.104,оо денари

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат 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 Крива Планка, 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, и до службената електронска адреса opkp@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 канидатите покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следниве докази:

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

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас на интернет страната (не сметајќи го денот на самото објавување).

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 внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА
Секретар
Љубомир Младенов

ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

Тел. ++389 (0) 31 375 035/ факс: ++389 (0) 31 375 035
ул. Св. Јоаким Осоговски бр.175 1330 Крива Паланка
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
www.krivapalanka.gov.mk

ПРИЈАВА
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот
- Број на интерен оглас ____________________
- Реден број на работното место за кое се пријавува ____________________

2. Податоци за кандидатот
- Име и презиме ____________________
- Тековно работно место (звање, шифра и датум на распоредување) ____________________
- Сектор/ Одделение ____________________
- ЕМБГ | | | | | | | | | | | | | |
- Адреса на живеење
  Улица и број ____________________
  Место ____________________
- Контакт адреса
  Улица и број ____________________
  Место ____________________
- Контакт телефон Мобилен ____________________ Фиксен ____________________
- e-mail адреса ____________________

3. Податоци за исполнување на посебните услови:
- **Степен на образование** IV VI VII/1 VII/2 VIII 180 240 300

или стекнати кредити според ЕКТС, VA 60-120, VIA 240, VIB 180
- Вид на образование ____________________
- Насока на завршено образование ____________________
- Датум на дипломирање и број на диплома ____________________
- Назив на институцијата која ја издала дипломата ____________________
- Податоци за вкупно **работно искуство во струката**: ________години______месеци.

Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места	
Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)	
Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење	
Други посебни услови	

4. Податоци за оценувањето на административниот службеник во последните три години пред објавување на интерниот оглас

Период за кој е оценет		Нумеричка Дескриптивна оценка

5. Податоци за нивото и звањето на административниот службеник (во последните две години пред објавување на интерниот оглас) и за времето кое административниот службеник го поминал во непосредно пониско звање пред објавување на интерниот оглас

____

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

____

7. Други податоци од интерес за работното место

- потврди за успешно реализирани обуки

____

- потврди за успешно реализирано менторство

____

8. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, доставените докази верни на оригинал и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази , во оригина или копија заверена на нотар .

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка

Датум на пријавување Потпис на кандидатот