**ПРИЈАВА**

**ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК (ИНТЕРЕН ОГЛАС)**

1. Податоци за огласот

* Број на интерен оглас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Назив на органот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Реден број на работното место за кое се пријавува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Податоци за кандидатот

- Име и презиме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Вработен во Сектор/одделение (тековно работно место и ниво) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Припадност на заедницата/државјанство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Датум на раѓање \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- пол М Ж

- 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

- Научна област или вид на образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Насока на завршено образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Држава на завршување на степен на образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Датум на дипломирање \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Број на диплома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Назив на институцијата која ја издала дипломата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Просечна оценка за бараниот степен на образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Податоци за вкупно работно искуство во струката: \_\_\_\_\_\_\_години \_\_\_\_\_\_месеци.

|  |  |
| --- | --- |
| Назив на институцијата во која е стекнато работното искуство во струката | Период во кој е стекнато работното искуство во струката (од ден, месец, година до ден, месец, година |
| - Назив  - Назив  - Назив  - Назив  - Назив | - Период (\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_)  - Период (\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_)  - Период (\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_)  - Период (\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_)  - Период (\_\_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_) |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| Положен испит за административно управување |  |
| Други посебни услови |  |
| - Други податоци од интерес за работното место  - потврди за успешно реализирани обуки  - потврди за успешно реализирано менторство |  |

4. Податоци за оценувањето на административниот службеник во последнaта година пред објавување на интерниот оглас

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период за кој е оценет | Нумеричка Дескриптивна оценка | |
|  |  |  |

5. Податоци за звањето на административниот службеник 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. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази , во оригина или копија заверена на нотар . Доколку во пријавата се пополнети податоците за e-mail адреса или/и мобилен телефон се согласувам сите известувања во врска со огласот да ги добивам на доставената e-mail адреса или преку SMS порака на доставениот мобилен телефон

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

Датум на пријавување Потпис на кандидатот