



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

Врз основа на чл.48 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 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20 и 215/21), 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 во општина Крива Паланка број 01-543/1 од 23.02.2016 година и Правилниците за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Крива Паланка број 01-1205/1 од 08.06.2017 година, бр.01-937/1 од 26.03.2018 година, бр. 01-1202/1 од 20.04.2018 година, 01-2000/1 од 04.07.2018 година, бр.01-2180/1 од 08.07.2019 година, бр.01-208/1 од 20.01.2020 година, бр.01-2650/1 од 19.07.2020 година, бр.01-501/1 од 17.02.2021 година, бр.01-1880/1 од 22.06.2021 година и бр.01-840/1 од 11.03.2022 година на интернет страната на Општината и на Агенцијата за администрација, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2022

За пополнување на работно место со 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. Советник - Асистент на градоначалник, ниво В1, шифра УПР 01 01 В01 000 во Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој, Одделение за правни и општи работи во општина Крива Паланка, 1 (еден) извршител, на неопределено работно време.

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, Безбедност;

- **Работно искуство**, најмалку три години работно искуство во струката;

Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни и

- финансиско управување.

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 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 26.312,00 денари.

2. Раководител на Одделение за финансиски прашања, ниво Б4, шифра УПР 01 01 Б04 000 , во Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој, Одделението за финансиски прашања во општина Крива Паланка, 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

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,

Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување..

- **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 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 29.749,00 денари

3. Виш соработник за администрирање на данок на имот и комунална такса за фирмарина, ниво В2, шифра УПР 01 01 В02 000, во Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој, Одделение за финансиски прашања во општина Крива Паланка, 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

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), Економски науки;

- **Работно искуство**, најмалку две години работно искуство во структурата;
- **Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

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 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 24.461,00 денари

4.Соработник за односи со јавност, култура и соработка со цивилниот сектор, ниво В3, шифра УПР 01 01 В03 000, во Сектор за општи и правни работи, финансиски прашања и локален економски развој, Одделение за јавни дејности, економски развој и информатичка технологија во општина Крива Паланка, 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

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, Политички науки;

- **Работно искуство**, најмалку една година работно искуство во структурата;
- **Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни и - финансиско управување.

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 22.346,00 денари.

5. **Советник за животна средина**, ниво В1, шифра УПР 01 01 В01 000, во Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, Одделение за урбанизам, сообраќај и заштита на животна средина во Општина Крива Паланка, 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

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, Животна средина;

- **Работно искуство**, најмалку три години работно искуство во структурата;

Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

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 26.312,00 денари

6. **Соработник за градежно земјиште, пресметување на комуналии и следење на реализација на инфраструктурни проекти**, ниво В3, шифра УПР 01 01 В03 000, Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура во Општина Крива Паланка 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

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, градежништво и водостопанство, Архитектура, урбанизам и планирање;

- **Работно искуство**, најмалку една година работно искуство во структурата;

Општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување

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 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 22.346,00 денари.

7. Самостоен референт за комунални работи и јавно осветлување, ниво Г1, шифра УПР 01 01 Г01 000, Сектор за урбанизам, сообраќај, заштита на животна средина и комунална инфраструктура, Одделение за изградба и одржување на комунална инфраструктура, во Општина Крива Паланка 1(еден) извршител, на неопределно работно време.

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите V A 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 образование.

- **Работно искуство**, најмалку три години работно искуство во струката;

Општи работни компетенции на напредно ниво

- решавање проблемии и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

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 16.530,00 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 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 opkr@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 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 огласот на web страната на Општина.

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 Градоначалникот 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.

