

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, 215/21 и 99/22), 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, бр.01-840/1 од 11.03.2022 година, бр.01-3206/4 од 18.10.2022 година и бр. 01-4855/1 од 14.12.2022 година, на интернет страната на Општината и на Агенцијата за администрација, објавува

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА КРИВА ПАЛАНКА

### ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2023

Бр. 04-709/4 За пополнување на работно место со унапредување на административен службеник  
во Општина Крива Паланка

03.02 2023 год.  
КРИВА ПАЛАНКА

Општина Крива Паланка објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

**1.Виш соработник за обуки, оценување и административни работи**, ниво В2, шифра УПР 01 01 В02 000 во Одделението за човечки ресурси во општина Крива Паланка, 1(еден) извршител, на неопределно 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 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Научно-истражувачко подрачје: Општествени науки Научно истражувачко поле: Економија и бизнис или Други општествени 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 во паричен нето износ од 27.253,00 денари

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните

**Општи услови:**

- да е државјанин на Република Северна 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 [opkp@krivapalanka.gov.mk](mailto: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 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 и на Агенцијата 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 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.

Одделение за човечки ресурси

Раководител на одделение за човечки ресурси

Игор Додевски

