



ОПШТИНА МАВРОВО И РОСТУШЕ

Адреса: с.Ростуше, 1254 – пошта с.Ростуше, Ж.с/ка: 7440140124063010;
ЕДБ:4007004131850 Telefони/факс: (042) 478-815 и (0420) 478-814
web: www.mavrovoirostuse.gov.mk; e-mail: mavvorostuse@yahoo.com

Врз основа на член 11, 30, 48 и 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 6/16, 80/16, 127/16, 142/16, 02/17, 16/17 и 11/18) и 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 нивното бодирање и на максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија” број 11/2015 и 35/2018) и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Маврово и Ростуше број 01-381/1 од 14.12.2015 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Маврово и Ростуше број 01-55/2 од 12.02.2018 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Маврово и Ростуше број 01-159/1 од 08.05.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на за систематизација на работните места во Општина Маврово и Ростуше број 01-308/1 од 02.10.2018 година и Правилникот за изменување и дополнување на систематизација на работните места во Општина Маврово и Ростуше број 01-383/1 од 11.12.2018 година, ОПШТИНА МАВРОВО И РОСТУШЕ, објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2019

За пополнување на работно место со унапредување на административен службеник во Општина Маврово и Ростуше

Општина Маврово и Ростуше објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. **Советник за Меѓународна соработка** во Одделението за нормативно-правни работи и јавни дејности, со шифра на работно место УПР 01 01 В01 000 – 1 (еден) извршител,

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и актот за систематизација се:

1. **Советник за Меѓународна соработка**, со шифра на работно место УПР 01 01 В01 000 – 1 (еден) извршител
 - Стручни квалификации - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: **Политички науки**;
 - Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
 - Најмалку три години работно искуство во структурата и
 - Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

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 истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

- Да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување;
- Да е на работно место кое согласно актот за систематизација 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

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас.

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку Архивата на ОПШТИНА МАВРОВО И РОСТУШЕ, до Одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената електронска адреса mavvorostuse@yahoo.com.

Дневното работно време: од 08:00 до 16:00 часот

Работно денови: Понеделник – Петок

Неделно работно време: 40 часа

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање на работното место изнесува:

1. Советник за Меѓнародна соработка - 25.023,00 денари

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгедување.

Во пријавата кандидатите се должни под морална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка по овој оглас.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Градоначалникот на ОПШТИНА МАВРОВО И РОСТУШЕ.

Општина Маврово и Ростуше
ГРАДОНАЧАЛНИК
Медат Куртовски





ОПШТИНА МАВРОВО И РОСТУШЕ

Адреса: с.Ростуше, 1254 – пошта с.Ростуше, Ж.с/ка: 7440140124063010;
ЕДБ:4007004131850 Телефони/факс: (042) 478-815 и (0420) 478-814
web: www.mavrovoirostuse.gov.mk; e-mail: mavrovorostuse@yahoo.com

До
Одделението за управување со човечки ресурси

ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ по Интерен оглас број 01/2019

1. Име и презиме _____, вработен/а во Општина Маврово и Ростуше.
2. Тековно работно место _____ во Одделението

3. Звање и шифра _____
4. Датум на распоредување на ова работно место _____
5. Степен и вид на образование _____
6. Работно искуство _____ (години/месеци)
7. Оцена при последно оценување _____
8. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас (заокружете) – (ДА) (НЕ)
9. Работно место за кое се аплицира:
- Реден број на работно место _____
- Назив и шифра _____
10. Документи со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во персоналното досие во Одделението за управување со човечки ресурси
11. Дополнително ги доставувам и следните документи:

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

ПОДНОСИТЕЛ НА ПРИЈАВАТА
Административен службеник
Име и презиме
