

Врз основа на член 30 став 3, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14 , 48/15, 154/15, 5/16 , 142/16, 11/18, и „Службен весник на РСМ бр.275/19, 14/20, 215/21), 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 РМ бр.11/15 и 35/18) и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани бр. 01-518/1 од 19.03.2018 г., Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани бр. 01-518/5 од 13.04.2018г., Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани бр. 01-518/8 од 21.08.2018г., Правилникот за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани бр. 01-518/11 од 06.09.2018г. и Правилникот за дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани бр. 01-518/14 од 18.12.2018 г., Општина Кривогаштани, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2022

за унапредување на 1 (еден) административен службеник во Општина Кривогаштани

Општина Кривогаштани објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

- УПР 01 01 В01 000, Советник за администрирање на даноци, Одделение за даноци, такси, надоместоци и други приходи на општината - 1 (еден) извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски науки или правни науки,

- најмалку три години работно искуство во структурата;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;

- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40
- работно време: од 8:00 до 16:00
- работни денови-понеделник-петок

Паричен нето износ на плата: 26.313 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Кривогаштани, кој ги исполнува општите и посебните услови и работните компетенции за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Кривогаштани, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
- да поминал најмалку две години на истото ниво;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираниот административен службеник поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Општина Кривогаштани, како и електронски на следната адреса: opstina_krivogastani@yahoo.com

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за поднесување на пријавите со доказите изнесува 5 (пет) дена сметано од денот на објавувањето на огласот на веб страната на општина Кривогаштани и на веб страната на Агенција 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.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе се дисквалификува од натамошна постапка.

Градоначалник на

Општина Кривогаштани

Николче Мискоски



ПРИЈАВА

за унапредување на административен службеник преку

ИНТЕРЕН ОГЛАС ВО ОПШТИНА КРИВОГАШТАНИ

1. Податоци за огласот:

-Број на интерен оглас _____

Назив на работно место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

-Име _____

-Презиме _____

-Распореден на работно место _____

-Во одделение _____

-Податоци за работно искуство _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

-Степен на образование или стекнати кредити _____

-Вид на образование _____

-Образовна институција _____

4. Податоци за оценување (оцена) во последното оценување пред објавување на интерниот оглас _____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас _____

6. Податоци за датумот на последното распоредување две години пред објавувањето на интерниот оглас _____

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Административен службеник
