



Општина Шуто Оризари-Komuna Šuto Orizari-Komuna Shuto Orizari  
Република Северна Македонија-Republika Utarali Makedonija-Republika e Maqedonisë së Veriut

Бр- No-Nr. 04-785/2  
03-04 2024 год- berš-viti  
СКОПЈЕ- SKOPJE-SHKUP

Врз основа на член 30 став 1, алинеја 2, ства 3 и став 5, како и член 48 и 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Р.Македонија“ бр.27/14; 199/14; 48/15; 154/15; 5/16; 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Р.С.Македонија“ бр.275/19; 14/20; 215/21 и 99/22), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднеување 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 Р.Македонија“ бр.11/15; 35/18 и „Службен весник на Р.С.Македонија бр. 303/20), како и Правилникот за истематизација на работните места на општинската администрација во општина Шуто Оризари бр. 08-1379/6 од 29.12.2016 година, Правилникот за измена и дополнување на правилникот за систематиза работниместа во општинската администрација во општина Шуто Оризари бр. 04-155/1 од 31.01.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 09-890/1 од 12.07.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 04-267/1 од 03.03.2021 година, и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општина Шуто Оризари бр. 09-83/7 од 17.07.2024 година, Градоначалникот на општина Шуто Оризари, објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 01/2024**  
**за пополнување на работно место со унапредување на 1 (еден)**  
**административен службеник во општина Шуто Оризари**

Се објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник со пополнување на следното работно место:

1. Раководител на Одделение – Раководител на Одделение за локален економски развој – шифра УПР0101Б04000 во Одделението за локален економски развој – 1 извршител.

**Посебни услови:**

**А. Стручни квалификации:** за ниво Б4 - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Природни науки.

**Б. 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 место во приватен сектор.

**В. Потребни 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 странки/засегнати страни;
- Раководење, и
- Финансиско управување.

**Г. Посебни работни компетенции:**

- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за положен испит за административно управување, и
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици во Европската унија (англиски, француски, германски јазик).

**Распоред на работното време:**

**Работни денови:** од понеделник до петок.

**Работни часови:** 40 часа неделно.

**Работно време:** од 08:00 до 16:00.

**Паричен нето износ на плата:** 41.246,00 денари.

На интерниот оглас може да се јават административни службеници, вработени во истата институција, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работни места пропишани за соодветното ниво со закон и со актот на систематизација.

Пријавениот административен службеник треба да ги исполнува следните услови:

- Да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,
- Да е на работно место 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 на истото ниво, и

- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Кандидатите поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку Архивата на општина Шуто Оризари, како и до службената електронска адреса [info@sutoorizari.gov.mk](mailto:info@sutoorizari.gov.mk) и [sutoorizari@t.home.mk](mailto:sutoorizari@t.home.mk) со назнака: **За интересен оглас**.

Рокот за поднесување на пријавите со доказите трае 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас. Ненавремената, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција и унапредување формирана од страна 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.

**НАПОМЕНА:** Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или во фаза на административна селекција се утврди дека доставените податоци и докази се лажни ќе биде дисвалификуван од понатамошната постапка по овој оглас.

Градоначалник на општина Шуто Оризари  
Курто Дудуш



*[Handwritten signature in blue ink]*







Општина Шуто Оризари-Komuna Šuto Orizari-Komuna Shuto Orizari  
Република Северна Македонија-Republika Utarali Makedonija-Republika e Maqedonisë së Veriut

Интерен допис за барања и известувања.

До: Општина Шуто Оризари

### ПРИЈАВА

За унапредување на административен службеник преку ИНТЕРЕН ОГЛАС во општина Шуто Оризари

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОГЛАСОТ:

1.1. Број на интерен оглас

1.2. Реден број на работното место за кое се пријавува

1.3. Назив на работното место за кое се пријавува

2. ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ:

2.1. Име и презиме

2.2. Тековно работно место

○ Звање и шифра: \_\_\_\_\_

○ Сектор: \_\_\_\_\_

○ Одделение: \_\_\_\_\_

○ Датум на распоредување на тековното работно место: \_\_\_\_\_

3. ПОДАТОЦИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

3.1. Степен на образование или стекнати кредити

3.2. Вид на образование

3.3. Образовна институција

3.4. Насока

3.5. Датум и број на диплома

3.6. Податоци за работното искуство во струката:

4. ПОДАТОЦИ ЗА НИВОТО И ЗВАЊЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК ВО ПОСЛЕДНИТЕ 2 ГОДИНИ ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕТО НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС

---

---

---

5. ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

5.1. Оцена во последната година пред објавување на огласот: \_\_\_\_\_

5.2. Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на огласот:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

6. ПОДАТОЦИ ЗА ИЗРЕЧЕНА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА 1 (ЕДНА) ГОДИНА ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕТО НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС

7. ДОСТАВА НА ДОПОЛНИТЕЛНИ ДОКАЗ ПОТВРДИ (потврда за успешно реализирани обука/ки, менторство и сл.)

---

---

---

---

---

\*Изјавувам под морална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, доставените докази верни на оригинал и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам доказ во оригинал или копија заверена на нотар.

\*Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Административен службеник

Име и презиме

---