

There are no translations available.

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2 и став 3, член 48 став 4 и став 5 и член 49 од Законот за Административни службеници („Сл.весник на РМ,, бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Сл.весник на Република Северна Македонија,, број 275/2019 и 14/2020), и Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас , начинот на поднесување на пријавата за унапредување на административен службеник, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто , како и начинот на бодирање и 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“ бр.11/15 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија” бр.303/2021), општина Неготино објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 2/2021

за унапредување на 3(три) административни службеници во општина Неготино

Општина Неготино објавува интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници за следните работни места :

1.НАЗИВ НА РАБОТНО МЕСТО: Советник за водење и координирање на проекти со странски донации за ЛЕР.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА: Одделение за локален економски развој, Сектор за урбанизам и заштита на животната средина, комунални работи и сообраќај и локален економски развој.

БРОЈ НА ИЗВРШИТЕЛИ: (1) еден

ШИФРА : УПР 01 01 B01 000

НИВО: B1

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 ,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

ОПШТИ РАБОТНИ КОМПЕТЕНЦИ :

- 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.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

- за нивото В1-ниво на квалификација VIA според Македонската рамка на квалификации стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Економски науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- работно искуство и тоа за нивото-В1-најмалку 3(три) години работно искуство по дипломирањето;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 часот до 16:00 часот
- Паричен износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за називот на работното место изнесува: 24.965,00 денари.

2.НАЗИВ НА РАБОТНО МЕСТО: Советник за утврдување и наплата на локални даноци и такси.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА: Одделение за даноци, такси и надоместоци, Сектор за финансиски прашања.

БРОЈ НА ИЗВРШИТЕЛИ: (1) еден

ШИФРА : УПР 01 01 В01 000

НИВО: В1

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 ,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

ОПШТИ РАБОТНИ КОМПЕТЕНЦИ :

- 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.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

- за нивото B1 - ниво на квалификација VIA според Македонската рамка на квалификации стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Економски науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- работно искуство и тоа за нивото - B1 - најмалку 3 (три) години работно искуство по дипломирањето;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски,француски, германски).

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 часот до 16:00 часот
- Паричен износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за називот на работното место изнесува: 24.965,00 денари.

3.НАЗИВ НА РАБОТНО МЕСТО: Виш соработник за утврдување и наплата на локални даноци и такси.

ОРГАНИЗАЦИОНА ЕДИНИЦА: Одделение за даноци, такси и надоместоци, Сектор за финансиски прашања.

БРОЈ НА ИЗВРШИТЕЛИ: (1) еден

ШИФРА : УПР 01 01 B02 000

НИВО: B2

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 ,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

ОПШТИ РАБОТНИ КОМПЕТЕНЦИ :

- 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.

ПОСЕБНИ УСЛОВИ:

- за нивото B2 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Правни науки или Економски науки или Јавна управа и администрација;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- работно искуство и тоа за нивото - B2 - најмалку 2(две) години работно искуство по дипломирањето;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски,француски, германски).

РАСПОРЕД НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 часот до 16:00 часот
- Паричен износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за називот на работното место изнесува: 23.000,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општинската администрација на општина Неготино, кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани за работното место, како и:

- да е оценет со оценка „А“ или „Б“ при оценувањето во 2020 година,
- 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 и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година при објавувањето на интерниот оглас.

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следниве докази во скенирана форма:

- потврди за успешно релаизирани обуки или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

Административниот службеник се пријавува со пополнување на пријава објавена во прилог на интерниот оглас.

Пополнетата пријава со потребната документација треба да се достави до архивата на општина Неготино и до службената електронска адреса: info@negotino.gov.mk.

Рокот за пријавување изнесува 5(пет) дена од денот на објавување на интерниот оглас на веб страната на институцијата.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Пријавените административни службеници ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката на веб страната на општина Неготино и тоа:

Фаза 1 - административна селекција се спроведува најдоцна 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување на кандидатите;

Фаза 2 - интервју се спроведува во рок од 5(пет) дена по завршување на фаза 1 административна селекција.

НАПОМЕНА:Административниот службеник кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.

[Пријава](#)

[Интерен оглас](#)