ЈП Службен весник на Република Северна Македонија

Бр. 04-602/1

Дата: 23.03.2021 година

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/18 и Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19 и 14/20) и член 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" бр. 11/2015 и 35/2018) Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2021
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ/ЈАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Се распишува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

1. Шифра: ИНФ 01 02 Б04 004

Звање и назив на работното место – **Раководител на Одделение за компјутерска обработка на податоци и лекторирање**

Назив на сектор: Сектор за издавачка дејност – редакција и компјутерска обработка на податоци

Број на извршители: **1**

Посебни услови за работното место:

-степен и вид на образование: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Компјутерска техника и информатика или Наука за книжевноста;

- работно искуство: најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- положен испит за административно управување

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,

Јавно Претпријатие
Службен весник на Република Северна Македонија
Бул. Партизански одреди бр. 29, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 5512400
www.slvesnik.com.mk

- 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 како и:

- 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.

Распоред на работно време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;

- работни часови неделно: 40

-работно време со почеток на работно време 8:00-8:30 часот и завршеток на истото во 16:00-16:30 часот, а со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа.

Паричен нето износ на основна плата: **39.443,00 денари.**

2. Шифра: ИНФ 01 02 В01 002

Звање и назив на работното место **– Советник за финансиско-материјално работење**

Назив на сектор: Сектор за финансиско - материјално работење, претплата, огласи и маркетинг, Одделение за финансиско - материјално работење

Број на извршители: **1**

Посебни услови за работното место:

- степен и вид на образование: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Економски науки;

- работно искуство: најмалку три години работно искуство во струката;

Посебни работни компетенции:

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

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и

Општи услови за работното место:

- да е државјанин на Република Северна 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 како и:

-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.

Распоред на работно време:
- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови неделно: 40
-работно време: со почеток на работно време во 08:00-08:30 часот и завршеток на истото во 16:00-16:30 а со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа.

Паричен нето износ на основна плата: **36.800,00 денари.**

Заинтересираните административни службеници пополнетата пријава, како и доказите за податоците содржани во пријавата за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) потребно е да ги достават во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас, во хартиена форма преку архивата на Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија, до Секторот за нормативно-правни работи, управување со човечки ресурси и општи работи, Одделение за уравување со човечки ресурси и општи работи како и до службената електронска адреса на Секторот за нормативно-правни работи, управување со човечки ресурси и општи работи, Одделение за уравување со човечки ресурси и општи работи : hr@slvesnik.com.mk.

Кон пријавата кандидатите можат да приложат и:
- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

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 Директорот м-р Татијана Лалчевска.

ДИРЕКТОР
м-р Татијана Лалчевска

Јавно Претпријатие
Службен весник на Република Северна Македонија
Бул. Партизански одреди бр. 29, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 5512400
www.slvesnik.com.mk

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ БР. 01/2021
НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ СЛУЖБЕН ВЕСНИК
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

1. Податоци за огласот:

- Број на интерниот оглас ____________________
- Реден број на работното место за кое се пријавува ____________________

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име ____________________
- Презиме ____________________
- Вработен во сектор (тековно работно место, ниво) ____________________
- Припадност на заедница ____________________
- Контакт телефон ____________________

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС: IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA 240, VIБ 180 ЕКТС ____________________

Вид на образование

- Образование и институција ____________________
- Насока ____________________
- Датум и број на диплома ____________________
- Податоци за работно искуство – години, месеци ____________________

4. Доказ/податоци за исполнување на посебните работни компетенции за работното место за кое се пријавува:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски), ____________________
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и ____________________
- положен испит за административно управување- <u>за раководно работно место</u> ____________________

5. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас ____________________

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас ______________________

7. Податоци за звањето на административниот службеник во последниве две години пред објавување на интерниот оглас ______________________

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

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.

Подносител на пријавата

____