ЈП Службен весник на Република Северна Македонија

Бр. 04 - 1163/1

Дата: 29 . 5 .2023 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. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) 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. 11/15 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.303/20) Јавното претпријатие Службен весник на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2023
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ/ЈАВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Се распишува интерен оглас за унапредување на административни/јавни службеници (**еден извршител**) за следното работно место:

1. Шифра: ИНФ 01 02 В02 000

Звање и назив на работното место – **Виш соработник за нормативно-правни работи**

Назив на сектор: Сектор за нормативно-правни работи, управување со човечки ресурси и општи работи, Одделение за нормативно-правни работи

Број на извршители: 1

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.

Општи работни компетенции на средно 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 странките/засегнати страни и финансиско управување.

Посебни услови за работното место:

- степен и вид на образование: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Правни науки,

- работно искуство: најмалку две години работно искуство во струката.

Посебни работни компетенции:

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

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

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Административниот/јавниот службеник треба да ги усполнува и следните услови:

-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 часот и завршеток на истото во 16:00 часот а со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа.

Паричен нето износ на основна плата: 45.824,00 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 урављање 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 урављање 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 в.д. Директорот Дејанчо Цветановски.

в.д. ДИРЕКТОР
Дејанчо Цветановски

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