



Број: 21-1563/3
Датум: 02.03.2021 год.
Скопје

Врз основа на член 11, член 30 став 1, алинеја 2, став 3 и став 5, како и член 48 и член 49 од Законот за административни службеници ("Сл.весник на Република Македонија" бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/2018, 275/19 и "Сл.весник на Република Северна Македонија 14/20), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас (Сл.весник на Република Македонија" бр. 11/2015, 35/2018 и 303/2020) како и Правилникот за систематизација на работни места во општинската администрација на Општина Карпош бр. 10-6389/1 од 01.09.2015 година и Правилникот за измени и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места бр. 10-8124/1 од 14.09.2016 година, бр. 11-200/1 од 12.01.2017 година, бр. 11-1324/1 од 13.02.2018 година, бр.11-4624/1 од 15.05.2018 година и Правилникот за изменување и дополнување бр.11-5916/5 од 06.09.2019 година, Секретарот на Општина Карпош објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.01/2021
за пополнување на работно место со унапредување
на административен службеник
во Општина Карпош**

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

1. Раководител на Сектор за уредување на градежно земјиште и комунални работи - шифра УПР0101Б02000 во Секторот за уредување на градежно земјиште и комунални работи - 1 извршител

Посебни услови:

- а) стручни квалификации:** за сите нивоа - најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање или Градежништво и водостопанство
- б) работно искуство:** најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор
- в) потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**
 - учење и развој;
 - комуникација;
 - остварување резултати;

- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење, и
- финансиско управување.

г) посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски јазик)

Распоред на работното време:

- **Работни денови:** од понеделник до петок
- **Работни часови:** 40 часа неделно
- **Работно време:** од 07:30 до 15:30
- **Паричен нето износ на плата:** 37.631,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со закон и со актот на систематизација, како и:

- да е оценет со оценка "А" или "Б" при последното оценување на кое бил оценуван
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место кое се пополнува или да е на работно место во рамките на иста категорија во која и работното место за кое е објавен интерниот оглас

- да поминал најмалку 2 години на истото ниво
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

Кандидатот поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку Архивата на Општина Карпош до Одделението за човечки ресурси, како и до службената електронска адреса coveckiresursi@karpos.gov.mk, со назнака: за интересен оглас

Рокот за поднесување на пријавата 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 Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на Општина Карпош.

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 дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.


