ОПШТИНА КАРПОШ
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

МКД СЕРТИФИКАТ
МКС ISO 9001:2015
МКС ISO 14001:2015
МКС ISO 45001:2018

Број: 04 - 9252/4
Датум: 19.12.2024 година
Скопје

Врз основа на член 30 став 1, алинеја 2, став 3 и став 5, како и 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 и 11/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24 и 210/24), 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 за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија" бр.11/2015 и 35/2018 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.303/2020), како и Правилникот за систематизација на работните 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, бр.11-5916/5 од 06.09.2019 година, Правилник за изменување и дополнување бр.11-2239/1 од 29.03.2021 година, бр.04-7621/1 од 17.11.2021 година, бр.04-1742/2 од 19.04.2022 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места бр.11-7145/4 од 07.11.2023 година и Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Карпош Бр.11-7456/1 од 21.10.2024 година, Секретарот на Општина Карпош објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.05/2024
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 Одделение – Раководител на Одделение за буџетска координација** - шифра УПР0101Б04000 во Одделение за буџетска координација, Сектор за финансиски прашања - **1 извршител.**

ул.Радика бр.9 бараки бр.1 и бр.2 тел.02/3055 -901, 02/3055 - 902
www.karpos.gov.mk; coveckiresursi@karpos.gov.mk

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, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент).

б) **работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две 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;
-потврда за положен испит за административно управување и
-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:** 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 работните 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 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.

Кандидатите поднесуваат 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 интерен 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 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.

СЕКРЕТАР
НА ОПШТИНА КАРПОШ
Весна Стефанова