



Број: 04 - 8659/4  
Датум: 02.12.2024 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.04/2024**  
**за пополнување на работни места со унапредување**  
**на административни службеници**  
**во Општина Карпош**

Се објавува интерен оглас за унапредување на 7 (седум) административни службеници со пополнување на следните работни места:

1. Виш соработник – Норматива - шифра УПР0101В02000 во Одделение за норматива, Сектор за правни работи – 1 извршител.



**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** за ниво В2 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки.

б) **работно искуство:** најмалку две години работно искуство во структурата.

**в) потребни 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење 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: 33.918,00 денари.

2. Советник – Овластен градежен инспектор – шифра ИНС0101В01001 во Одделение за урбанистичка и градежна инспекција, Сектор инспекторат – 1 извршител.

**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** за ниво В1 - ниво на квалификација VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање, Градежништво и водостопанство.



б) **работно искуство:** ниво В1 - Советник инспектор најмалку три години работно искуство по дипломирањето.

в) **потребни 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 клиенти/засегнати страни.

г) **посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење 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: 37.408,00 денари.

3. Виш соработник – Основно образование – шифра УПР0101В02000 во Одделение за образование, Сектор за дејности од јавен интерес – 2 извршители.

**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** за ниво В2 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Образование, Социјална работа и социјална политика или Наука за книжевност.

б) **работно искуство:** најмалку две години работно искуство во струката.





**в) потребни 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење 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: 33.918,00 денари.

4. Советник – Урбанистичко и просторно планирање – шифра УПР0101В01000 во Одделение за просторно и урбанистичко планирање, Сектор за урбанизам – 1 извршител.

**Посебни услови:**

**а) стручни квалификации:** за ниво В1 - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање.

**б) работно искуство:** најмалку три години работно искуство во струката.

**в) потребни 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење 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:** 37.408,00 денари.

5. Виш соработник – Финансиска контрола – шифра УПР0101В02000 во Одделение за буџетска контрола, Сектор за финансиски прашања – 1 извршител.

**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** за ниво В2 - ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Организациони науки и управување ( менаџмент ).

б) **работно искуство:** најмалку две години работно искуство во струката.

**в) потребни 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.





**г) посебни работни компетенции:**

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење 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: 33.918,00 денари.

6. Советник – Социјална и детска заштита – шифра УПР0101В01000 во Одделение за детска заштита, социјална заштита и здравствена заштита, Сектор за дејности од јавен интерес – **1 извршител.**

**Посебни услови:**

а) **стручни квалификации:** за ниво В1 - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Образование, Социјална работа и социјална политика.

б) **работно искуство:** најмалку три години работно искуство во струката.

**в) потребни 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**г) посебни работни компетенции:**

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



ОПШТИНА КАРПОШ  
ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ



**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: 37.408,00 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](mailto:coveckiresursi@karpos.gov.mk), со назнака: За интерес 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



