Општина Кочани

Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани
Tel. +389(0)33/274-001 • Faks . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА КОЧАНИ
БР. 04-712/2
08-03 20 21 год.
КОЧАНИ

Врз основа на член 48 став 4 од Законо 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 РСМ“ бр.143/19 и 14/20) и правилник за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на спроведување на административна селекција и интервјуто како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр.11/15 и бр.35/18), а согласно Правилникот за систематизација на работните места во Општинската администрација на Општина Кочани (бр.01-868/1 од 27.04.2016 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-2069/1 од 22.11.2017 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-898/1 од 04.04.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.01-1336/1 од 04.06.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.04-1680/1 од 18.07.2018 година), Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.04-2282/1 од 25.10.2018 година) и Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Кочани (бр.04-2377/1 од 08.11.2018 година), Општина Кочани објавува

И Н Т Е Р Е Н О Г Л А С БР.01/2021

за унапредување на 1 административен службеник во
Општинската администрација на Општина Кочани

Општина Кочани, објавува на Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник, за работно место:

(1) Раководител на Сектор за уредување и располагање со градежно земјиште во Сектор за уредување и располагање со градежно земјиште, шифра УПР 01 01 Б02 000 – 1 извршител, на неопределено работно време кој ќе ги врши работните задачи за определеното работно место, со нето плата 37.647,оо денари.

Општите услови утврдени со Законот за административни службеници, друг посебен закон или колективен договор кои треба да ги исполнуваат кандидатите за административни службеници се:

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање или Градежништво и водостопанство или Геодезија;

Општина Кочани
Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани
Tel. +389(0)33/274-001 • Faks . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

- работно искуство за нивото Б2 најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор

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;

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)
- потврда за положен испит за административно управување,

Распоред на работно време

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Кочани, кој покрај општите и посебните услови за пополнување на работното место треба да ги исполнува и следните услови:

- да е оценет со оцена „А" или „Б" при последното оценување,
- да е на работното место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на иста категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на тековното работно место,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Кандидатите кон Пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и / или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за пријавување на Интерниот оглас е 10 (десет) работни дена од денот на објавувањето.

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Кочани адреса: ул.Раде Кратовче бр.1, 2300 Кочани до Одделението за управување со човечки ресурси и до електронската адреса: hr@kocani.gov.mk

Општина Кочани
Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани
Tel. +389(0)33/274-001 • Faks . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

Ненавременета, нецелосната и неуредната документација нема да биде предмет на разгледување, а кандидатот кој ќе внесе лажни податоци, ќе биде дискфалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

Во Пријавата кандидатите се должни под матерјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријатата се точни, а доставените докази верни на оргиналот.

Секретар на
Општина Кочани
Александар Јосифов

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА • ОПШТИНА КОЧАНИ

Изготвил:
Одделение за управување со човечки ресурси
Драган Ананиев

Општина Кочани

Раде Кратовче бр.1 * 2300 Кочани
Tel. +389(0)33/274-001 • Faks . +389(0)33/273-542
www.kocani.gov.mk info@kocani.gov.mk

ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:
- Број на интерен оглас ______________
- Назив на работно место за кое се пријавува
____

2. Лични податоци за кандидатот:
- Име и Презиме ____________________________
- Распореден на работно место ____
- Во Одделение / Сектор ____
- Телефон за контакт ______________________

3. Податоци за исполнување на посебни услови:
- Степен на образование или стекнати кредити _____________________________________
- Вид на образование ____
- Образовна институција ____
- Насока ____
- Податоци за работно искуство ____

4. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас: ____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1-година пред објавување на интерниот оглас: ______________________

6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавување на интерниот оглас ____

7. Доказ – потврди за успешно реализирани обуки / потврди за успешно реализирано менторство ____

Изјавувам под морална, матерјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оргиналот.

Изјавил:

____

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка!

Административен службеник
Име и Презиме

____