ОПШТИНА ЧЕШИНОВО-ОБЛЕШЕВО

Адреса: "Маршал Тито" ББ, 2301 Облешево, Ж.с/ка: 772014046063012;
ЕДБ:4013005120852; Телефони/факс: (033) 351-770, 351-933
web: www. cesinovo-oblesevo.gov.mk; e-mail: info@cesinovo-oblesevo

Врз основа на член 30 став 1, 3 и 5, член 48 став 4 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 „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), а во врска со 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 работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија" бр.11/15, 35/18 и 303/20), Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чешиново-Облешево бр. 01-1740/1 од 18.10.2023 год.,(согласност од МИОА бр.09-4622/2 од 30.10.2023 год), Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чешиново-Облешево бр. 01-218/1 од 01.02.2024 год.,(согласност од МИОА бр.09-906/2 од 09.02.2024 год). и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чешиново-Облешево бр. 01-218/4 од 12.07.2024 год., (согласност од Министерство за јавна администрација бр.09-245/2 од 19.07.2024 година). , Градоначалникот на Општина Чешиново-Облешево објавува:

Република Северна Македонија
ОПШТИНА ЧЕШИНОВО-ОБЛЕШЕВО
Бр. 04-1711/1
21-11 2024 год
ОБЛЕШЕВО

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2024

за унапредување на административни службеници

Општина Чешиново-Облешево објавува интерен оглас за унапредување на 02 (два) административни службеници на следните работни места:

1. УПР 01 01 В01 000 Советник за планирање на локалниот економски развој и остварување на соработка на локално и регионално и меѓународно ниво- 1 (еден) извршител,

Општи услови:

- 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.

Посебни услови:

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен , Други општествени науки (Туризам и угостителство)
- најмалку три години работно искуство во струката,

Општи работни компетенции:

- 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

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).

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата= 34.382 денари

2. УПР 01 01 В01 000 Советник за информатичко комуникациска технологија и систем администратор- 1 (еден) извршител

Општи услови:

- 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.

Посебни услови:

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен , Електричко инжинерство, електронско инжинерство, информатичко инжинерство
- најмалку три години работно искуство во струката,

Општи работни компетенции:

- 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

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).

Распоред на работно време:

- Работни денови – од понеделник до петок
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата= 34.382 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Чешиново-Облешево кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чешиново-Облешево , како и:

- 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.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Општина Чешиново-Облешево и веб страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираниот административен службеник се пријавува на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата да ја достави до Општина Чешиново-Облешево преку Архивата на Општина Чешиново-Облешево, како и до службената e-mail адреса на Општина Чешиново-Облешево info@cesinovo-oblesevo.gov.mk

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

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 се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Изготвил: Анета Зашов
Контролира: Љијанка Андонова

Општина Чешиново-Облешево

Градоначалник
Далибор Ангелов