

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и 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 нивното 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 РМ“ бр. 11/15 и 35/18), општина Охрид објавува:

Република Македонија
Општина Охрид
Единица на локална самоуправа

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ - 1/2019
за унапредување на административни службеници во

Бр. 09-16276/A
04.12. 2019 год.
ОПШТИНА ОХРИД
ОХРИД

Општина Охрид објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101В01000 Советник за интегрирано спречување и контрола на загадувањето во Одделение за заштита и влијание вра животна средина, Сектор за заштита на животната средина и управување со отпад, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Машинство, Технологија на прехранбени производи или Хемија.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 27.300,00 денари

2. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за сообраќај и улици, Сектор за комунални дејности, сообраќај и улици 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- да е државјанин на Република Македонија
- активно да го користи македонски 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 A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Сообраќај и транспорт;
- работно искуство од најмалку 4 години во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- положен испит за административно управување.

Општи работни компетенции на напредно 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 странки/засегнати страни
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 08:00 до 16:00
- Паричен нето износ на плата: 30.110,00 денари

3. УПР0101В01000 Советник за изработка на проекти во Одделение за меѓународна соработка и соработка со збратимени градови, Сектор за меѓународна соработка, соработка со Унеско и култура, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент).
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 27.300,00 денари

4. УПР0101В02000 Виш соработник за водење постапка за јавни набавки во Одделение за јавни набавки, Сектор за општи работи, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Економски науки или Туризам и угостителство.
- положен испит за лице за јавни набавки,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 24.590,00 денари

5. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за буџетска контрола, Сектор за финансиски прашања 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- да е државјанин на Република Македонија
- активно да го користи македонски 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 – Економски науки;
- работно искуство од најмалку 4 години во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на

Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- положен испит за административно управување.

Општи работни компетенции на напредно 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 странки/засегнати страни
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 08:00 до 16:00
- Паричен нето износ на плата: 30.110,00 денари

6. УПР0101В02000 Виш соработник за контрола на финансиска документација во Одделение за буџетска контрола, Сектор за финансиски прашања, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 24.590,00 денари

7. УПР0101В02000 Виш соработник за комунална такса за фирма во Одделение за комунални такси, Сектор за даноци и комунални такси, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски или Правни науки.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 24.590,00 денари

8. УПР0101В03000 Соработник за следење и донесување урбанистички планови во Одделение за просторно планирање, урбанистичко планирање, управување со градежно земјиште и недвижен имот на општината, Сектор за урбанизам и управување со градежно земјиште, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку една година работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 23.770,00 денари

9. УПР0101В02000 Виш соработник за регистрација и евиденција на управување со отпад во Одделение за управување со отпад и регионални депонии, Сектор за заштита на животната средина и управување со отпад, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Машинство, Технологија на прехранбени производи или Хемија.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 24.590,00 денари

10. УПР0101В02000 Виш соработник за локален сообраќај и патишта во Одделение за сообраќај и улици, Сектор за комунални дејности, сообраќај и улици, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации

и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Сообраќај и транспорт.

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 24.590,00 денари

11. УПР0101В03000 Соработник за поддршка на локалниот економски развој во Одделение за локален економски развој, Сектор за туризам и локален економски развој, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Туризам и угостителство.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку една година работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 23.770,00 денари

12. УПР0101В01000 Советник за подготовка на материјали и документи од областа на здравствената, социјалната и детската заштита во одделение за детска, здравствена и социјална заштита, Сектор за образование, детска, здравствена и социјална заштита, 1 (еден) извршител.

Општи услови:

- 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 A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Социјална работа и социјална политика.
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од Понеделник до Петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 27.300,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општина Охрид кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани за работното место како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при оценувањето за 2018 година,
- 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 за 2018 година.

Кон пријавата можат да се приложат и други докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и
- потврди за успешно реализирано менторство.

Административниот службеник се пријавува со пополнување на пријава објавена во прилог на интерниот оглас.

Пополнетата пријава со потребната документација треба да се достави до архивата на општина Охрид и до службената електронска адреса: administracija@ohrid.gov.mk

Рокот за пријавување изнесува 5 (пет) дена од денот на објавување на интерниот оглас на web страната на институцијата.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Пријавените административни службеници ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката на веб станата на општина Охрид и тоа:

Фаза 1 - административна селекција се спроведува најдоцна 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување.

Фаза 2 – интервју се спроведува во рок од 5 дена од завршување на фаза 1.

НАПОМЕНА:

Административниот службеник кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Редовен началник
Кристијан Георгиевски



ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник

1. Податоци за огласот:

- Број на оглас:
- Реден број на работното место за кое се пријавува:

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име
- Презиме
- Работно искуство

3. Податоци за тековното работно место:

- Назив

- Шифра

- Ниво

- Звање

Изјавувам под материјална и кривична одговорност дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Датум на пријавување

Потпис на кандидатот
