



**ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA**

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, 05/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/19, 14/20, 215/21 и 99/22), 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 работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/15 и 35/18) и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија (бр.01-2216/16, 01-730/18, 01-1576/18, 01-187/19, 01-485/20, 01-1013/20, 01-1622/20, 01-250/21, 01-856/21 и 01-1977/21), Општина Гевгелија објавува,

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 01/2022
за унапредување на 7 (седум) административни службеници во
општинската администрација на општина Гевгелија**

Општина Гевгелија објавува интерен оглас за унапредување на 7 (седум) административни службеници за следното работно место:

1. УПР 01 01 Б02 000 – Раководител на Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот, Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот -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 квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **Економски науки или Правни науки,**
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски),
- положен испит за административно управување.

Потребни 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,

ISO 9001:2015

Општина Гевгелија/Municipality of Gevgelija
Dimitar Vlahov 4, 1480 Gevgelija- Republika Severna Makedonija
Tel/faks ++389 34 211 211
e-mail:kabinet@gevgelija.gov.mk
www.gevgelija.gov.mk



ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA

-финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок,
- паричен износ на основна нето плата: 39.150,00 денари.

2. УПР 01 01 В01 000, Советник за експропријација и право на службеност, Одделение за располагање со државно градежно земјиште, Сектор за урбанизам, комунални работи и заштита на животната средина -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 квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **Правни науки, Градежништво и водостопанство или Архитектура, урбанизам и планирање.**
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

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,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паричен износ на основна нето плата: 28.000,00 денари.

3. УПР 01 01 В01 000, Советник за буџетска координација, Одделение за финансиски прашања, 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.

ISO 9001:2015

Општина Гевгелија/Municipality of Gevgelija
Dimitar Vlahov 4, 1480 Gevgelija- Republika Severna Makedonija
Tel/faks ++389 34 211 211
e-mail:kabinet@gevgelija.gov.mk
www.gevgelija.gov.mk



ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA

Посебни услови:

-ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **Економски науки и Организациони науки и управување (менаџмент).**

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

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,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паришен износ на основна нето плата: 28.000,00 денари.

4.УПР 01 01 В01 000, Одговорен сметководител, Одделение за финансиски прашања, 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 квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **Економски науки.**
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

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,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,

ISO 9001:2015



ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA

- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паричен износ на основна нето плата: 28.000,00.

5. УПР 01 01 Г01 000, Самостоен референт за односи со јавноста, Одделение за поддршка на Градоначалникот, Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот - (1) 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 стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, **Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование (природно-математичка струка).**
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паричен износ на основна нето плата: 19.115,00 денари.

6. УПР 01 01 Г01 000, Комунален редар, Одделение за инспекциски работи - Инспекторат - (1) 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 стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, **Вишо или средно образование.**
- најмалку три години работно искуство во струката;

ISO 9001:2015

Општина Гевгелија/Municipality of Gevgelija
Dimitar Vlahov 4, 1480 Gevgelija- Republika Severna Makedonija
Tel/faks ++389 34 211 211
e-mail:kabinet@gevgelija.gov.mk
www.gevgelija.gov.mk



**ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA**

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

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паришен износ на основна нето плата: 19.115,00 денари.

7. УПР 01 01 Г02 000, Стенограф, Одделение за стручно-административни и општи работи, Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот - (1) 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 стручни квалификации V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, **Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование (стенодактилографска струка).**
- најмалку две години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни,
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паришен износ на основна нето плата: 19.115,00 денари.

ISO 9001:2015



ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Гевгелија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници, Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван;
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
- да поминал најмалку две години на исто ниво;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Гевгелија, освен во хартиена форма, може да биде испратена и електронски на следната адреса: **vesna_jh@yahoo.com**.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

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

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 дена сметано од денот на објавувањето на огласот.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази оригинал или заверени на нотар.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од понатамошна постапка.

Бр.04- 2363/3
25.11.2022 година
Гевгелија



ISO 9001:2015