

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2 и став 3 и член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), 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 бодови од постапката за 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 одредбите од Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес бр.01-2888/1 од 12.06.2018 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес бр.01-613/1 од 31.01.2020 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес бр.01-1239/1 од 18.03.2021 година, Општина Велес

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 03/2021
за унапредување на административни службеници
во Општина Велес

Општина Велес објавува Интерен оглас за унапредување на административни службеници за следноиве работни места:

- 1. УПР 01 01 B02 000-** Виш соработник за подготовка на спецификации за јавни набавки, Одделение за јавни набавки, 1 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, и тоа:
 - за нивото B2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки или Економски науки или Јавна управа и администрација.

Други посебни услови

- Соодветна потврда за положен испит за лице за јавни набавки

Работно искуство

- за нивото B2 најмалку две година работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции за 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.

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,

Познавањето на еден од странските јазици може да се докаже со приложување на признат сертификат или меѓународно признати уверенија, за утврденото ниво на работното место.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за ниво изнесува 24.406,00 денари.

2. УПР 01 01 В03 000- Соработник за спроведување на урбанистички планови, Одделение за урбанизам,
1 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, и тоа:

- за нивото В3 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Архитектура, урбанизам и планирање или градежништвото и водостопанство.

Работно искуство

- за нивото В3 најмалку една година работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции за 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.

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,

Познавањето на еден од странските јазици може да се докаже со приложување на признат сертификат или меѓународно признати уверенија, за утврденото ниво на работното место.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за ниво изнесува 23.613,00 денари.

- 3. УПР 01 01 В01 000-** Советник за изградба и одржување на комунална инфраструктура, Одделение за комунални работи и сообраќај,
1 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, и тоа:

- за нивото В1 ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Архитектура, урбанизам и планирање или градежништвото и водостопанство.

Работно искуство

- за нивото В1 најмалку три година работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции за 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.

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,

Познавањето на еден од странските јазици може да се докаже со приложување на признат сертификат или меѓународно признати уверенија, за утврденото ниво на работното место.

Распоред на работното време:

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

- Паричен нето износ на плата: Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за ниво изнесува 26.257,00 денари.

4. УПР 01 01 В02 000- Виш соработник внатрешен ревизор, Одделение за внатрешна ревизија,
1 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, и тоа:

- за нивото 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 правни науки

Други посебни услови

Да има две години работно искуство во внатрешната или надворешната ревизија.

Работно искуство

- за нивото В2 најмалку две година работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции за 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.

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,

Познавањето на еден од странските јазици може да се докаже со приложување на признат сертификат или меѓународно признати уверенија, за утврденото ниво на работното место.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за ниво изнесува 24.406,00 денари.

- 5. УПР 01 01 B02 000-** Виш соработник за примена на прописи, постапки и обуки за човечки ресурси, Одделение за управување со човечки ресурси,
1 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, и тоа:

- за нивото B2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки.

Работно искуство

- за нивото B2 најмалку две години работно искуство во струката.

Општи работни компетенции за 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.

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,

Познавањето на еден од странските јазици може да се докаже со приложување на признат сертификат или меѓународно признати уверенија, за утврденото ниво на работното место.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 07:30 до 15:30
- Паричен нето износ на плата: Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за ниво изнесува 24.406,00 денари.

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 рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас;
 - да поминал најмалку две години на истото ниво и
 - да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.
- Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот.

На интерниот оглас може да се јават административни службеници вработени во Општина Велес, кои ги исполнуваат општите и посебните услови и работни компетенции за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво согласно Законот за административни службеници и во Правилникот за систематизација на работните места во Општина Велес.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Велес до Одделението за управување со човечки ресурси со назнака за интерен оглас како и на електронска адреса orve@veles.gov.mk.

Пријавата содржи

- име и презиме
- тековно работно место, ниво;
- работно искуство.

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните документи:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврда за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази се верни на оригиналот.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе посебно формирана Комисија за селекција за унапредување. Кандидатите ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката и тоа:

-фаза 1- административна селекција за спроведување најдоцна 15 дена од денот на истекот на рокот за пријавување и

-фаза 2- спроведување на интервју во рок од 5 дена од завршувањето на фаза-1.

Напомена: кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе се дисквалификува од натамошна постапка.

Бр.03-2299/4
04.06.2021 година
Велес



Секретар
на Општина Велес
Елизабета Јовчевска