ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје

Архивски бр.: 02-4909/3
Датум: 03.09.2026

Врз основа на член 11, 30, 48 и 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија" бр.199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија" број 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), 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.11/2015), Правилникот за измена и дополнување на 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.35/2018), Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација во ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје број 09-62/1 од 03.01.2020 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места бр. 09-62/7 од 17.12.2020 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-3637/3 од 01.07.2021 година, Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-2910/1 од 20.05.2022 година, Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-1479/1 од 14.03.2023 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-2643/6 од 14.07.2023 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-3809/4 од 06.09.2023 година , Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.5460/1 од 11.12.2023 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-1888/6 од 10.06.2025 година, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-3622/1 од 19.06.2025 годинаи, Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-2198/4 од 16.04.2026 донесе и ПРАВИЛНИК за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје бр.09-4166/1 од 15.07.2026 година , Секретарот на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 3/2026
за пополнување на работно место со унапредување на административен службеник во ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје

Се објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник со пополнување на следното работно место:

ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје

1. Советник за поддршка на традиционалното творештво во Одделение за култура во Сектор за јавни дејности со шифра на работно место - УПР0101В01000 - **1 (еден) извршител;**

Посебни услови:

а. Стручни квалификации – ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Научно истражувачко подрачје: Општествени науки, Научно-истражувачко поле: Хуманистички науки

б. Работно искуство:

- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката

в. Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

г. 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).

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и делот на плата за ниво на работно место Советник за реализација на седниците на советот и лекторирање на материјали, изнесува 40.818,00 денари.

Дневно работно време од 08.00 до 16.00 часот.

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје

Кандидидатот кој аплицира на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

- 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 со доказите трае **5 (пет) дена**, сметано од денот на 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.

ОПШТИНА ЦЕНТАР
Скопје

Пополнетата пријавата и доказите за податоците содржани во пријавата кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку Архивата на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје до Одделението за човечки ресурси како и до службената електронска адреса coveckiresursi@centar.gov.mk, со назнака за интерен оглас.

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

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 внел лажни податоци во пријавата или во фаза на административна селекција се утврди дека доставените податоци и докази се лажни ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој Оглас.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје.

ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје
СЕКРЕТАР
Георги Трајчев