

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 и 14/20), 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) како и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација во ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје број 09-62/1 од 03.01.2020 година, Секретарот на ОПШТИНА ЦЕНТАР Скопје објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 1/2020**  
**за пополнување на работно место со унапредување**

**1. Раководител на Сектор за поддршка на Градоначалникот** во Сектор за поддршка на Градоначалникот, со шифра на работно место УПР0101Б02000- 1 (еден) извршител;

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација:

**1. Раководител на Сектор за поддршка на Градоначалникот** во Сектор за поддршка на Градоначалникот, со шифра на работно место УПР0101Б02000- 1 (еден) извршител;

а. Стручни квалификации – ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки, Економски науки или Архитектура, урбанизам и планирање.

**6. Работно искуство:**

- најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор.

**в. Посебни работни компетенции:**

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

Кандидатите кои аплицираат 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 изнесува **5 (пет) дена**, сметано од денот на објавување на интерниот оглас.

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.

Дневно работно време од 08.00 до 16.00 часот.

Работни Денови: Понеделник до Петок

Неделно работно време : 40 (четириесет) часа

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање на работно место

- Раководител на Сектор за поддршка на Градоначалникот изнесува: 37.625,00 денари

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. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува 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

Маја Ралевска

