

Бр. 04-99/3
14.04 2021 г.
Свети Николе

Ј.О.У.Д.Г. „РАХИЛКА ГОНЕВА“ СВЕТИ НИКОЛЕ

УЛ. „КОЧО РАЦИН“ БР. 41 ТЕЛ 032/443-933

e-mail: rahilkag@yahoo.com

Врз основа на член 30 став (3), член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/19 и 14/20) 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 нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ број 11/15 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 38/18), Директорот на Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2021
за унапредување на административни службеници во
Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе**

Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе објавува Интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

01. ДЕЗ 01 02 В01 002 – Советник – сметководител – 1 извршител.

Посебни услови за работно место за ниво В1:

- Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Економски науки
- Најмалку три години работно искуство во структурата
- 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

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,
- 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.

Распоред на работното време:

Дневното и неделното работно време е од 07:00 часот до 15:00 часот, од понеделник до петок 8 часа дневно, или 40 часа неделно.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 26.278,00 денари без минат труд.

02. ДЕЗ 01 02 B01 001 – Советник – секретар – 1 извршител.

Посебни услови за работно место за ниво B1:

- Ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен Правни науки
- Најмалку три години работно искуство во струката
- 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

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,
- 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.

Распоред на работното време:

Дневното и неделното работно време е од 07:00 часот до 15:00 часот, од понеделник до петок 8 часа дневно, или 40 часа неделно.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 26.278,00 денари без минат труд.

Заинтересираните кандидати треба да поднесат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата во писмена форма преку архивата на Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе, како и до лицето кое ги врши работите од областа на човечките ресурси на mitevskiviktor@yahoo.com

На интерниот оглас може да се јави вработен во Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за заштита на децата и Правилникот за систематизација на работните места при ова вработението треба да ги исполнува и следните услови:

- да поминал најмалку две години на тековното работно место
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на огласната табла на Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“ Свети Николе.

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 ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

14.04.2021 година

Свети Николе



Ј.О.У.Д.Г. „Рахилка Гонева“

Свети Николе

Директор

Ј.О.У.Д.Г. "РАХИЛКА ГОНЕВА" СВЕТИ НИКОЛЕ
УЛ. „КОЧО РАЦИН" БР. 41 ТЕЛ 032/443-933
e-mail: rahilkag@yahoo.com

ПРИЈАВА

За унапредување на административен службеник преку интерен оглас во Ј.О.У.Д.Г.
„Рахилка Гонева“ Свети Николе

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОГЛАСОТ:

Број на интерниот оглас:

Реден број и работно место на кое се пријавувам од оглас:

2. ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ

Име и Презиме: _____

ЕМБГ: _____

Датум и место на раѓање:

Електронска адреса (меил): _____

Телефон(мобилен): _____

Припадност на заедница: _____

Тековно работно место (шифра, звање и назив на работно место):

Датум на распоредување на тековното работно место: _____

3. ПОДАТОЦИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ПОСЕБНИТЕ УСЛОВИ:

Степен на образование или стекнати кредити: _____

Вид на образование: _____

Образовна институција: _____

Насока: _____

Датум и број на диплома: _____

Податоци за работно искуство на структурата: _____ години _____ месеци

4. ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ

Оцена во последната година пред објавување на огласот: _____

Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на огласот:

2018: _____

2019: _____

2020: _____

5. ПОДАТОЦИ ЗА ИЗРЕЧЕНА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА 1 ГОДИНА ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС: _____

6. ПОДАТОЦИ ЗА НИВОТО И ЗВАЊЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК ВО ПОСЛЕДНИТЕ 2 ГОДИНИ: _____

7. ДОСТАВА НА ДОПОЛНИТЕЛНИ ДОКАЗИ
(потврди за реализирани обуки):

_____.

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во образецот за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Административен службеник
Име Презиме и потпис
