



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА - КУМАНОВО -

Врз оноа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Р.М бр.24/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 05/2016, 142/2016, 11/2018 и „Службен весник на Р.С.М. „ бр. 275/19, 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 на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата за работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Р.М. бр.11/15 и 35/18), а по добиена согласност од Министерството за финансии за обезбедени финансиски средства бр.0401-2876 од 28.07.2021 год. ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово, објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС (05/2021)

за пополнување на работно место со унапредување на (1) еден административен службеници

ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово објавува интерен оглас за унапредување на еден (1) административен службеник на следните позиции:

1. 1 (еден) Архивар I - самостоен референт- CO30102Г01010 (унапредување од архивар III- референт), во Дел за административни работи и управување со човечки ресурси, Оддел за админитративни и помошно технички работи.

Општите 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:

- Со Законот за административните службеници за помошно – стручните службеници од категоријата Г се :
- 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.
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски).



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА - КУМАНОВО -

- за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата.

Потребни општи компетенции на средно ниво се:

- Учење и развој;
- Комуникација;
- Остварување резултати;
- Работење со други / тимска работа;
- Ориентираност кон странките / засегнати страни; и
- Финансиско управување.

Распоред на работно време: работни часови во неделата- 40, работно време од понеделник до петок со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8 :30 часот и завршеток на истото помеѓу 15 :30 и 16:30 часот.

Паричниот износ на основната нетоплата изнесува 16.495,00 денари.

На интериот оглас може да се јави административен службеник, вработен во ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово, 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,
- 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 исто ниво и да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следниве докази во скенирана форма:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди 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 верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка по овој оглас.

Право на учество имаат сите административни службеници вработени во ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово, кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Рокот за пријавување на огласот (пријавата со доказите) е пет (5) дена, од денот на објавување на огласот на веб страната на Агенцијата за администрација и веб страната на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово.



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА - КУМАНОВО -

Пријавата за огласот може да се подигне од архивата на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово или да се симне од веб страницата на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово- www.jumcsr.kumanovo.com.mk.

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку архивата на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово до лицето кое ги врши работите на организационата единица за управување со човечки ресурси како и службената електронска адреса - www.jumcsr.kumanovo.com.mk

Кандидатите со уредна документација кои ги исполнуваат потребните услови ќе бидат повикани на интервју во ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово.

Овој интерен оглас се објавува истовремено на веб страницата на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово и на веб страницата на Агенција за администрација.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавување.

Ненавремените пријави и документација нема да се разгледуваат. По истекот на рокот за пријавување огласот ќе биде отстранет од веб страницата на ЈУ Меѓуопштински центар за социјална работа Куманово.



Директор
Александра Арсовска



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА - КУМАНОВО -

П Р И Ј А В А

за унапредување на административен службеник преку
ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот :
Број на интерен оглас _____
Реден број на работното место за кое се пријавува _____
2. Пријава на кандидатот:
Име и Презиме _____
Тековно работно место _____
Ниво _____
Работно искуство _____
3. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас
4. Податоци за изречената дисциплинска мерка една година пред објавување на оглас ДА / НЕ
5. Податоци за звање на административниот службеник во последните две години пред објавување на интерниот оглас _____

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, доставените докази верни на оригиналот и дека на барањето на надлежниот орган ќе доставам доказ во оригинал или копија заверена кај нотар.

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

Место и датум _____

Административен службеник
Име и презиме / потпис _____