



Општина Петровец
Управни и административни органи и тела

бр. 04-32513
М. 12. 24

ОПШТИНА ПЕТРОВЕЦ

ул. 1 бб, 1043 Петровец

тел. 02/2562 239, 2562 240, факс: 2563 100

Трезорска сметка - 100-000000063095

Сметка на буџетски корисник - 753014109263013

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 11/18 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) и Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2324/1 од 22.09.2021 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2583/4 од 18.10.2024 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2883/2 од 08.11.2024 година Општина Петровец објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.06/2024

**за унапредување на 1 (еден) административен службеник во
општина Петровец**

Општина Петровец објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. УПР 01 01 Б02 000 Раководител на сектор за финансиски прашања, Сектор за финансиски прашања (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:

- Ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VIII/1 степен – економски науки, организациони науки и управување (менаџмент);
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- Потврда за положен испит за административно управување.

Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;



ОПШТИНА ПЕТРОВЕЦ

ул. 1 бб, 1043 Петровец

тел: 02/2562 239, 2562 240, факс: 2563 100

Трезорска сметка - 100-000000063095

Сметка на буџетски корисник - 753014109263013

- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- и финансиско управување.

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).

Распоред на работно време

- работни денови понеделник-петок;
- работни часови неделно 40;
- работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30;
- опис за работното време со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 50.136 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општина Петровец кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани во Законот за административни службеници, Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2324/1 од 22.09.2021 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2583/4 од 18.10.2024 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Петровец бр. 04-2883/2 од 08.11.2024 година како и да ги исполнуваат и следниве услови:

- 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 2 (две) години на исто ниво;
- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на општина Петровец.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

- Потврди за успешно реализирани обуки и/или
- Потврди за успешно менторство.



ОПШТИНА ПЕТРОВЕЦ

ул. 1 бб, 1043 Петровец

тел: 02/2562 239, 2562 240, факс: 2563 100

Трезорска сметка - 100-00000063095

Сметка на буџетски корисник - 753014109263013

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена од денот на објавување на огласот.

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.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од понатамошната постапка.

Со почит,

ОПШТИНА ПЕТРОВЕЦ
ГРАДОНАЧАЛНИК


Борче Митревски

ОПШТИНА ПЕТРОВЕЦ
ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник преку
ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:
 - Број на интерен оглас _____
 - Назив на работно место за кое се пријавува _____
2. Лични податоци за кандидатот:
 - Име _____
 - Презиме _____
 - Распореден на работно место _____
 - Во сектор/одделение _____
 - Контакт телефон _____
3. Податоци за исполнување на посебните услови
 - Степен на образование или стекнати кредити _____
 - Вид на образование _____
 - Образовна институција _____
 - Насока _____
 - Податоци за работно искуство _____
4. Податоци за оценување (оцена) при последното оценување _____
5. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас _____
6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас _____

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналот.

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

Бр. _____
_____ година

Административен службеник
Име и Презиме
