



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ОПШТИНА ВАСИЛЕВО

Бр. 04-1450/1

27.09 20.22 год.  
Василево

Василево, 2411 Василево

Тел. 034/354-444

Тел.факс. 034/353-007

Е-mail: [opstina\\_vasilevo@yahoo.co.uk](mailto:opstina_vasilevo@yahoo.co.uk)

[gradonacalnik@opstinavasilevo.gov.mk](mailto:gradonacalnik@opstinavasilevo.gov.mk)

[www.opstinavasilevo.gov.mk](http://www.opstinavasilevo.gov.mk)

Општина Василево

Врз основа на член 11, член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, како и член 48 и член 49 од Закон за административни службеници (Службен весник на РМ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 05/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022) како и 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 на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ бр.11/2015, 35/2018 и „Службен весник на РСМ“ бр. 303/2020), Општина Василево објавува:

### ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2022

за унапредување на административен службеник во Општина  
Василево

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

**1.УПР 01 01 Г01 000 Самостоен Референт за водење уписник за предмети во првостепена постапка ( образец Уп.И) – Одделение за нормативно – правни работи, општи работи и управување со човечки ресурси - 1 извршител**

**Посебни услови:**

- 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.

- работно искуство и тоа : - најмалку три години работно искуство во структурата;

**Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- 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 работното време:**

- работни денови - понеделник – петок;
- работни часови неделно – 40 часа;
- работно време - 8(осум) работни часа (08:00-16:00 часот).

Платата за работното место е во паричен нето износ од 18.910,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните:

**Општи услови:**

- да е државјанин на Република 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 Општина Василево, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Василево, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните 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 две години на исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересирианиот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Василево до Одделение за нормативно – правни работи, општи работи и управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на Општина Василево [opstina\\_vasilevo@yahoo.co.uk](mailto:opstina_vasilevo@yahoo.co.uk)

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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5(пет) дена од денот на објавување на web страната на Општина Василево.

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.

Изработил:  
Сања Стојанова - Велкова

*C. St.*

Општина Василево  
Градоначалник  
Славе Андонов



