Влада на Република Северна Македонија

- АГЕНЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ -

Архивски број:04-34/2
Датум:26.01.2024 год.

Согласно член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија" бр.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр.275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022) како и Правилникот за систематизација на работни места на Агенцијата за остварување на правата на заедниците бр.04-70/3 од 08.04.2022 година, Агенцијата за остварување на правата на заедниците објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ-01/2024
за унапредување на 6 (шест) административни службеници во Агенцијата за остварување на правата на заедниците

Агенцијата за остварување на правата на заедниците објавува интерен оглас за унапредување на 6 (шест) административни службеници за следните работни места:

1. **Раководител на Одделение за следење на остварувањето, унапредувањето и заштитата на правата на припадниците на заедниците, во Сектор за следење на остварувањето, унапредувањетозаштитата и промоција на правата на припадниците на заедниците, ниво Б4, шифра на работно место УПР0101Б04000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Посебни услови
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Политички науки, Образование или Јавна управа и администрација;
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување.
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 35.363,00 денари

2. **Раководител на Одделение за управување со човечки ресурси, во Сектор за управување со човечки ресурси и стручно-административни и општи работи, ниво Б4, шифра на работно место УПР0101Б04000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Посебни услови
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Образование;
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување.
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 35.363,00 денари

3. **Раководител на Одделение за стручно-административни и општи работи, во Сектор за управување со човечки ресурси и стручно-административни и општи работи, ниво Б4, шифра на работно место УПР0101Б04000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Посебни услови
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Економски науки или Јавна управа и администрација;

- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување.
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 35.363,00 денари.

4. **Советник за соработка со меѓународни и граѓански организациии, во Одделение за управување со проекти и соработка со меѓународни и граѓански организациии, ниво Б4, шифра на работно место УПР0101В01000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на 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 VII/1 степен, Политички науки, Економски науки или Наука за јазикот (лингвистика);
- најмалку три години работно искуство во струката;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 31.524,00 денари

5. **Советник за Буџетски прашања, во Одделение за финансиски прашања, ниво Б4, шифра на работно место УПР0101В01000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на 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 VII/1 степен, Економски науки;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 31.524,00 денари

6. **Самостоен референт за персонална евиденција, во Одделение за управување со човечки ресурси, ниво Г1, шифра на работно место УПР0101Г01000- 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Посебни услови
- ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити или најмалку вишо или средно образование;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време:
- Работни часови неделно – 40 часа,
- Работно време од 07:30 и 08:30 до 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основната нето плата 23.032,00 денари

Влада на Република Северна Македонија

- АГЕНЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ -

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општите услови и посебните услови утврдени со Правилникот за систематизација на работни места на Агенцијата за остварување на правата на заедниците, како и:

- да е оценет со оцена „А" или „Б" пи 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 исто ниво;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Право на учество имаат сите административни службеници вработени во Агенцијата за остварување на правата на заедниците кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можаат 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) работни дена, сметано од денот на објавување на web страницата на Агенцијата за остварување на правата на заедниците.

Ненавремена, нецелосна и некомплетна пријава нема да биде предмет на разгледување.

Кандидатите пријавата можат да ја поднесат преку Архивата на Агенцијата за остварување на правата на заедниците или преку пошта на адреса ул.„Филип Втори Македонски" бр.11 – Скопје, до Одделение за човечки ресурси, со назнака-за интерен оглас за унапредување бр.01/2024.

НАПОМЕНА:Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци кон пријаватаза унапредување се дисквалификува од натамошна постапка.

ДИРЕКТОР
Еран Куртиш

Влада на Република Северна Македонија

- АГЕНЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ -

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

1. **Податоци за огласот:**
   - Број на интерен оглас_____
   - Назив на работно место на кое се пријавува_____
     _____.
2. **Лични податоци за кандидатот:**
   - Име и презиме_____
   - Распореден на работно место (називот на работното место и шифра) _____ во Одделение _____, во Сектор_____
   - Контакт телефон:_____
3. **Податоци за исполнување на посебните услови:**
   - Степен на Образование или стекнати кредити _____
   - Образовна институција_____
   - Насока_____
   - Податоци за работното искуство_____години, и _____ месеци.
4. Податоци за оценување (оцена) во трите последователни години пред објавување на интерниот оглас: _____, _____ и _____.
5. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас:_____
6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавување на интерниот оглас:_____
   _____

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

Бр._____

_____ година

Административен службеник

Име и презиме

_____

Влада на Република Северна Македонија

- АГЕНЦИЈА ЗА ОСТВАРУВАЊЕ НА ПРАВАТА НА ЗАЕДНИЦИТЕ -

Архивски број:04-34/3
Датум:26.01.2024 година

До: АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Предмет: Известување за објавување на интерен оглас

Почитувани,

Агенцијата за остварување на правата на заедниците на Република Северна Македонија, известува и бара објавување на интерен оглас оглас за унапредување на 6 (шест) административни службеници.

Истовремено бараме да номинирате член и заменик член во Комисија за селекција за унапредување, врз основа на член 50 став 2 алинеја 3 од Законот за административни службеници.

Прилог:

- Интерен оглас број 01/2024 за унапредување на 6 (шест) административни службеници во Агенцијата за остварување на правата на заедниците на Република Северна Македонија.

ДИРЕКТОР
Еран Куртиш