ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
ЈАВНО КОМУНАЛНО
ПРЕТПРИЈАТИЕ
„КОМУНАЛЕЦ"
Бр. 04-423/3
04.07.2019 год.
ПЕХЧЕВО

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), 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 РСМ бр. 11/15 и 35/18), ВД Директорот на ЈКП „Комуналец"- Пехчево објавува:

Интерен оглас бр. 01/2019
за унапредување на административен службеник
во ЈКП „Комуналец"-Печево

Јавното комунално претпријатие „Комуналец"- Пехчево објавува Интерен оглас за унапредување на еден административен службеник за следното работно место:

1. КДР0102Б02066 – Раководител на сектор за финансиско работење во Сектор за финансиско работење
   Број на извршители: 1 (еден)
   Општи услови:
   - да е државјанин на РСМ
   - 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 за вршење на професија, дејност или должност

   Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници и актот за систематизација:
   - Стручни квалификации: Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII /1 степен и тоа: Правни науки или Економски науки;
   - Работно искуство: Најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор.

   Општи работни компетенции на напредно ниво:
   - решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
   - учење и развој
   - комуникација
   - остварување резултати
   - работење со други/тимска работа
   - стратешка свест

- ориентираност кон странките/засегнати страни
- раководење и
- финансиско управување

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;
- Положен испит за административно управување.

Распоред на работно време:

- Вид на вработување: неопределено време
- Работни денови: понеделник- петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: 07:00 до 15:00 часот
- Паричен износ на нето плата: 29.320,00 денари.

Напомена: Со кандидатите се спроведува интервју.

На интрениот оглас може да се јави административен службеник вработен во ЈКП „Комуналец"- Пехчево, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација, 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 тековното работно место и
- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

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 како ментор или менториран административен службеник

Рокот за пријавување на интерниот оглас е 5 (пет) дена, сметано од денот на објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) преку архивата на претпријатиeто до Раководителот на одделение за општи, правни работи и управување со човечки ресурси на адреса ЈКП „Комуналец"- Пехчево ул. „Јулија Веселинска" бр. 40 со назнака „за интерен оглас".

Образецот на пријавата за унапредување се подига од Архивата на ЈКП „Комуналец" - Пехчево.

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 се дисквалификува од натамошната постапка.

Ненавремени и некомплетни пријави нема да се разгледуваат.

ЈКП „Комуналец" - Пехчево
ВД Директор
Горан Ајтарски

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
ОПШТИНА ПЕХЧЕВО
"КОМУНАЛЕЦ"
П.О.
2
ПЕХЧЕВО

ПРИЈАВА
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:
- Број на интерниот оглас _________________
- Реден број на работното место за кое се пријавува _________________
- Назив на работното место за кое се пријавува (назив и шифра) ____

2. Лични податоци за кандидатот:
- Име и презиме ____
- Распореден на работно место ____
- во одделение ____
- во сектор ____
- датум на распоредување на ова работно место ______________________
- Контакт телефон __________________________

3. Податоци за исполнување на посебните услови:
-Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС __________________________________
- Вид на образование: ____
- Насока ____
-Датум и број на диплома ____
- Назив на институција која ја издала дипломата ____
-Податоци за работно искуство ____
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) ____
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење ____________________
- Потврда за полжен испит за административно управување __________________________________

4.Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас ______________________________________

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас ____

6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас____

7. Доказ – потврди за успешно реализирани обуки/потврди за успешно реализирано менторство ____

8. Податоци за исполнување на општите услови
- Дали сте државјанин на РСМ ДА НЕ
- Дали имате општа здравствена способност ДА НЕ
- Дали Ви е изречена казна со правосилна судска пресуда за забрана за врешење професија, дејност или должност ДА НЕ

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналот и дека на барање на надлежниот орган ке доставам докази, во оргинал или копија заверена кај нотар.

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

ПОДНОСИТЕЛ НА ПРИЈАВАТА

____