



Бр. 02-933/2
19.09.2023 година

Државно правобранителство на
Република Северна Македонија
Бул. Гоце Делчев бр.18
1000 Скопје

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14.199/14, 48/15, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018, 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) а во врска со член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавага за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ број 11/15 и 35/2018 и Службен весник на РСМ бр.303/20), и Правилникот за систематизација на работните места и Измените на правилникот за систематизација на работните места во Државното правобранителство на Република Северна Македонија објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 3/2023
за унапредување на 1 (еден) административен службеник во Државното правобранителство на Република Северна Македонија

Државното правобранителство на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за пополнување на следново работно место:

1. Работно место: УПР 01 01 В02 000 Виш соработник за управување со системот за управување со ефектот на административните службеници во подрачје Тетово во Одделение за организациски развој и обука во Сектор за управување со човечки ресурси
Број на извршители:.....(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 за вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови :

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,
- вид на образование: Општествени науки – право, политички науки и други општествени науки („организациони науки и управување (менаџмент) “)
- најмалку 2(две) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- Решавање на проблеми и одлучување на работи од својот делокруг
- учење и развој
- комуникација
- остварување резултати
- работење со други /тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон клиенти /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)

Работно време:

- од понеделник до петок
- 40 часа неделно
- Работно време : 7:30/8:30 до 15:30/ 16:30
- Опис на работно време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Плата:

- Паричен износ на основна нето плата изнесува 25.567,00 денари.



Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Државното правобранителство и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерен оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Државното правобранителство на Република Македонија ја доставуваат до Секторот за управување со човечки ресурси.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови можат да ги приложат и следните докази:

Потврда за успешно реализирани обуки.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој

**ДРЖАВЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Agron Reç**

