



ОПШТИНА РОСОМАН
Ул. „Пролетерска“ бр.1А 1422 Росоман
тел: +38943441331 факс: +38943441443
e-mail: opstrosoman@yahoo.com

Врз основа на член 30, 48 и 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24) и Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен Весник на Република Македонија“ број 11/15, 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.303/20), а согласно Правилникот за систематизација на работните места во Општина Росоман бр.01-536/1 од 08.08.2023 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Росоман бр.01-427/1 од 22.07.2024 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Росоман 01-472/1 од 15.08.2024 година, Градоначалникот на општина Росоман, објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 2/2024
за унапредување на административен службеник
во општина Росоман

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

1. УПР 01 01 В01 000 - Советник за администрирање на постапки за јавни набавки - 1 (еден) извршител

- Општи услови:
 - да е државјанин на Република Македонија ;
 - активно да го користи македонскиот јазик ;
 - да е полнолетен ;
 - да има општа здравствена состојба за работното место и
 - со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.
- Посебни услови за работното место :
 - Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
 - Работно искуство: Најмалку три години работно искуство во струката;
 - Активно познавање на еден од трите најчести користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.
- Распоред на работно време:



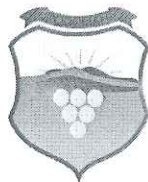
ОПШТИНА РОСОМАН

Ул.„Пролетерска“ бр.1А 1422 Росоман
тел: +38943441331 факс: +38943441443
e-mail: opstrosoman@yahoo.com

- Дневно работно време 8 (осум) часа од 08.00 до 16.00 часот;
- Работни денови: Понеделник до Петок (неделно 40 работни часа).
- Паричен нето износ на плата 30.718,00 денари..
- На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Росоман, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво во Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Росоман како и:
 - 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 поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржини во пријавата во хартиена форма преку архивата на Општина Росоман до административниот службеник кој ги врши надлежностите на организационата единица за управување со човечки ресурси со назнака „за интерен оглас“, како и пополнета пријава во електронска форма на службената електронска адреса на Општина Росоман opstrosoman@yahoo.com
- Кон пријавата кандидатите можат да приложат и :
 - потврди за успешно реализирани обуки и/или
 - потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).
- Рокот на доставување на пријавите со доказите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавувањето на огласот на веб страната на Општина Росоман и на веб страната на Агенцијата за администрација.
- Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналниот.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.





ОПШТИНА РОСОМАН
Ул.„Пролетерска“ бр.1А 1422 Росоман
тел: +38943441331 факс: +38943441443
e-mail: opstrosoman@yahoo.com

**ПРИЈАВА
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПО
ИНТЕРЕН ОГЛАС БР.2/2024**

1.Податоци за огласот

- Број на интерен оглас /2024
- Реден број на работно место ред бр.1 со шифра УПР _____

2.Податоци за кандидатот

- Име и презиме _____
Тековно работно место (звање,шифра и датум на распоредување)

ЕМБГ _____
Адреса на живеење _____
Улица и број _____
Место _____
Контакт – Мобилен _____
E-mail адреса _____

3.Податоци за исполнување на посебни услови

- Степен на образование високо образование - _____
- Вид на образование _____
- насока на завршено образование _____
- Датум на дипломирање и број на диплома _____
- Податоци за вкупно работно искуство во структурата _____ години.

Други услови утврдени во актот за систематизацијата на работните места	
Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија(англиски,француски,германски)	
Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење	
Други посебни услови	



ОПШТИНА РОСОМАН

Ул.„Пролетерска“ бр.1А 1422 Росоман
тел: +38943441331 факс: +38943441443
e-mail: opstrosoman@yahoo.com

4.Податоци за оценувањето на административниот службеник во последната година пред објавување на интерниот оглас

Период за кој е оценет	Нумеричка	Дескриптивна оценка

5.Податоци за нивото и звањето на административниот службеник и за времето кое Административниот службеник го поминал во непосредно пониско звање пред објавување на интерниот оглас

6.Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

7.Други податоци од интерес за работно место

- потврди за успешно реализирани обуки - _____

- потврди за успешно реализирано менторство – _____

8.Изјавувам под морална ,материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни,доставените докази верни на оригинал и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.

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

Датум на пријавување

Потпис на кандидатот
