



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Бр 04-6159/2

19.12 2024 год.

Врз основа на член 40-к став 1 алинеја 2, став 3 и став 4 и член 40-л став 1 од Законот за Собранието на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ број 104/2009 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 14/20, 174/21, 298/21, 67/22 и 65/23), член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5 и член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/2019, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), 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 Република Македонија“ број 11/15 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 303/20) и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија број 01-566/1 од 29.1.2021 година, број 01-4692/1 од 14.11.2022 година и број 01-4210/1 од 30.8.2023 година, генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 2/2024**  
**за унапредување на 5 собраниски службеници во**  
**Собранието на Република Северна Македонија**

Собранието на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 5 собраниски службеници за следните работни места:

**1. Советник за подготовка на седници на Собранието, Одделение за подготовка на седниците на Собранието, Сектор за седници на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 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 на вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.885,00 денари

**2. Советник на Комисијата за надзор над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на одбраната и безбедноста, надзорот над работата на Агенцијата за национална безбедност и на Агенцијата за разузнавање и за надзорот над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 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 на вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Социологија или Одбрана и безбедност;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

**Други посебни услови:**

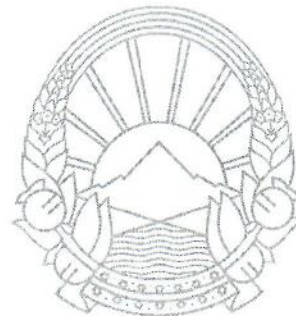
- Поседување национален безбедносен сертификат ДРЖАВНА ТАЈНА во рок од 12 месеци по вработување, во спротивно ќе му престане работниот однос.

**Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.885,00 денари





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**3. Советник за сметководство и плаќање, Одделение за сметководство и плаќање, Сектор за финансиски прашања, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 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 на вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Библиотекарство и документација, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент);
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

**Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.885,00 денари

**4. Виш соработник за персонално управување со човечки ресурси, Одделение за персонално управување со човечки ресурси, Сектор за управување со човечки ресурси, на ниво со звање В2 виш соработник, стручен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 В02 000 - 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 на вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- за нивото В2, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки;
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 39.073,00 денари

5. Помлад соработник за административна поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање В4 помлад соработник, стручен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 В04 000 - 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 на вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

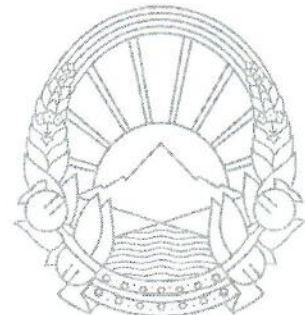
- за нивото В4, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Социјална работа и социјална политика, Јавна управа и администрација или Социологија;
- со или без работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

**Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

**Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 35.051,00 денари





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

**СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

На интерниот оглас може да се јави собраниски службеник, вработен во Собранието на Република Северна Македонија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво со Закон за административни службеници и во Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија, како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при 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 и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки (потврди не постари од 5 години) и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата, кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку писарницата на Собранието на Република Северна Македонија до Секторот за управување со човечки ресурси со назнака „за интерен оглас“, како и до службената електронска адреса на Секторот: [SektorHR@sobranie.mk](mailto:SektorHR@sobranie.mk)

Кандидатите, пријавата со потребните документи треба да ја достават во рок од 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас.

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 внел лажни податоци во пријавата или кој ќе достави ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување и истиот се дисквалификува од натамошната постапка по овој оглас.

Изработил: м-р Сашко Стаменков  
Контролирал: Александра Кокиновска  
Одобрил: м-р Дејан Мојсоски

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР

Марина Димовска

