



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

бр. 04-5693/2
28.12.2022

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“ бр.104/2009 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.14/20, 174/21, 298/21 и 67/22), 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“ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/2019, 14/20, 215/21 и 99/22), 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“ бр.11/15 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.303/20) и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија бр. 01-566/1 од 29.01.2021 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија бр. 01-4692/1 од 14.11.2022 година, генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2022
за унапредување на 25 (дваесет и пет) собраниски службеници во
Собранието на Република Северна Македонија

Собранието на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 25 (дваесет и пет) собраниски службеници за следните работни места:

1. Собраниски државен советник за јавни дејности, со шифра СОБ 01 01 Б01 000, со звање собраниски државен советник.....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 Б1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

степен, Наука за книжевност, Социјална работа и социјална политика или Образование;

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

Потребни 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.

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 46.934,00 денари.

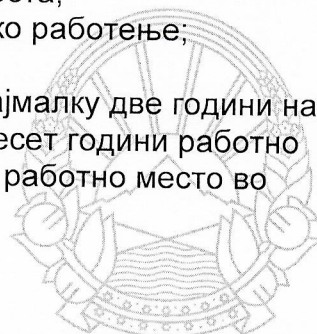
2. Собраниски државен советник за меѓународна соработка, со шифра СОБ 01 01 Б01 000, со звање собраниски државен советник.....1 извршител.

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 Б1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Наука за книжевноста;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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 46.934,00 денари.

3. Раководител на сектор за управување со човечки ресурси, Сектор за управување со човечки ресурси, со шифра СОБ 01 01 Б02 000, со звање раководител на сектор.....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 Б2, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Организациони науки и управување (менаџмент) или Политички науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни;
- раководење; 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: 45.560,00 денари

4. Раководител на Сектор за информатички и комуникациски технологии, Сектор за информатички и комуникациски технологии, со шифра СОБ 01 01 Б02 000, со звање раководител на сектор.....1 извршител.

Општи услови:

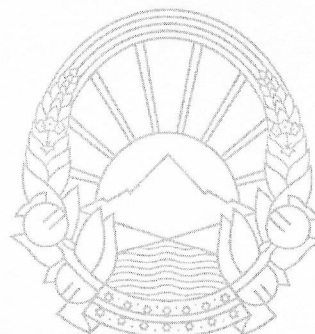
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б2, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Компјутерска техника и информатика или Информатика;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- 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: 45.560,00 денари

5. Помошник раководител на Сектор за работни тела на Собранието, Сектор за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 Б03 000, со звање помошник раководител на сектор.....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:

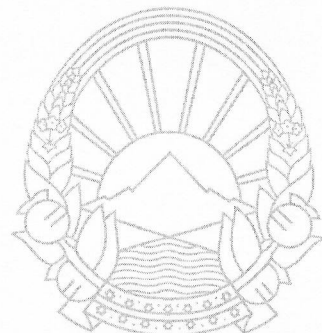
- за нивото Б3, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Економски науки или Наука за земјиштето и хидрологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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: 39.373,00 денари.





6. Помошник раководител на Сектор за административни работи, Сектор за административни работи, со шифра СОБ 01 01 Б03 000, со звање помошник раководител на сектор.....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 БЗ, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Јавна управа и администрација;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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: 39.373,00 денари.

7. Раководител на Одделение за нормативно-правни работи, во Одделение за нормативно-правни работи во Сектор за поддршка на генералниот секретар на Собранието, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....1 извршител.

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;





СОБРАНИЕ 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 Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- Положен правосуден испит.

Потребни 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.

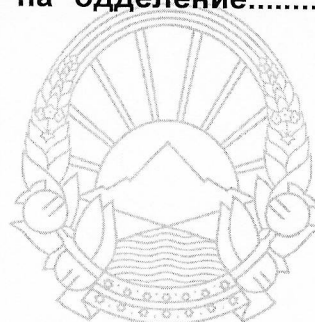
Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови: неделно: 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 35.249,00 денари

8. Раководител на Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на финансирањето и буџетот и за економските прашања, во Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на финансирањето и буџетот и за економските прашања во Сектор за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....1 извршител.

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;





СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- 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 Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Економски науки или Организациони науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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: 35.249,00 денари

9. Раководител на Одделение за експедиција на материјали и секретарски работи, во Одделение за експедиција на материјали и секретарски работи во Сектор за административни работи, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....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 Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Образование или Наука за книжевноста;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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: 35.249,00 денари

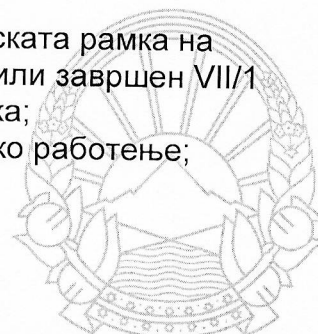
10. Раководител на Одделение за системски инженеринг и развој, во Одделение за системски инженеринг и развој во Сектор за информатички и комуникациски технологии, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....1 извршител.

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 Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Компјутерска техника и информатика или Информатика;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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.

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: 35.249,00 денари

11. Раководител на Одделение за вработување, унапредување и развој на човечки ресурси, во Одделение за вработување, унапредување и развој на човечки ресурси во Секторот за управување со човечки ресурси, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....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 Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Правни науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- 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 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.

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: 35.249,00 денари

12. Раководител на Одделение за пратенички прашања, записници и стенографски белешки, во Одделение за пратенички прашања, записници и стенографски белешки во Секторот за седници на Собранието, со шифра СОБ 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....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 Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Кинезиологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- потврда за положен испит за административно управување;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни 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;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; 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: 35.249,00 денари

13. Советник на Постојаната анкетна комисија за заштита на слободите и правата на граѓанинот во Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на политичкиот систем и односите меѓу заедниците, деловничките и мандатно-имунитетните прашања, изборите и именувањата, заштитата на слободите и правата на граѓанинот, за еднаквите можности на жените и мажите и на локалната самоуправа, во Сектор за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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:

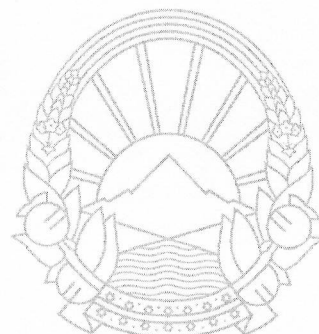
- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- 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 до 16:30 часот





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

14. Советник на Комисијата за труд и социјална политика во Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика во Секторот за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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, Јавна управа и администрација или Социологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

15. Советник на Комисијата за здравство во Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика во Секторот за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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 Стоматологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

16. Советник на Комисијата за образование, наука и спорт во Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика во Секторот за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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 A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Социологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

17. Советник на Комисијата за европски прашања во Одделение за поддршка на Комисијата за европски прашања и на Комисијата за надворешна политика во Секторот за работни тела на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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 A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

18. Советник за писмена комуникација поврзана со седниците на Собранието во Одделение за писмена комуникација поврзана со седниците на Собранието во Сектор за седници на Собранието, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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:

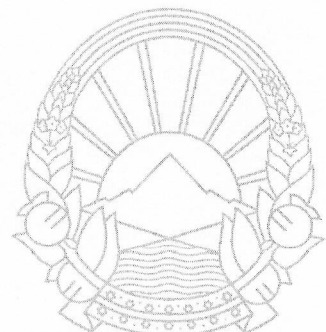
- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Образование;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

19. Советник за лекторирање на законите и другите акти за објавување во Одделение за лекторирање и срамнување на законите и другите акти за објавување во Законодавно-правен сектор, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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, Наука за книжевноста-група македонски јазик или Наука за јазикот (Лингвистика) - група македонски јазик;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- положен испит за лектор.

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: 30.754,00 денари

20. Советник за стручна помош за подготовка на текстови на предлог на закони, други акти и амандмани кои ги предлагаат пратениците во Одделение за подготовка на текстови на предлог на закони, други акти и амандмани кои ги





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

предлагаат пратениците во Законодавно-правен сектор, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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, Политички науки или Економски науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

21. Советник за објавување на законите и другите акти во „Службен весник на Република Северна Македонија“ во Одделение за објавување на законите и другите акти во "Службен весник на Република Северна Македонија" во Законодавно-правен сектор, со шифра СОБ 01 01 В01 000, со звање советник.....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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Посебни услови:

- за нивото B1, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Економски науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 30.754,00 денари

22. Советник за персонално управување со човечки ресурси во Одделение за персонално управување со човечки ресурси во Сектор за управување со човечки ресурси, со шифра СОБ 01 01 B01 000, со звање советник.....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 B1, ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- 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: 30.754,00 денари

23. Виш соработник за подготовка на седници на Собранието во Одделение за подготовка на седниците на Собранието во Сектор за седници на Собранието со шифра СОБ 01 01 В02 000, со звање виш соработник.....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:

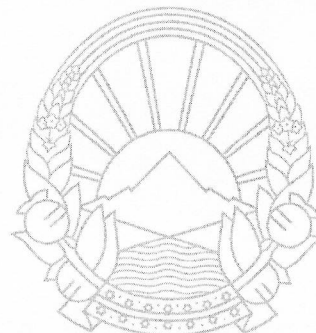
- за нивото В2, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- 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





СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 27.053,00 денари

24. Виш соработник за спроведување на постапките за јавни набавки во Одделение за спроведување на постапките за јавни набавки во Сектор за јавни набавки, со шифра СОБ 01 01 В02 000, со звање виш соработник.....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, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку две години работно искуство во струката;
- 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 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 27.053,00 денари

25. Самостоен референт-магационер во Одделение за сметководство и плаќање, во Сектор за финансиски прашања, со шифра СОБ 01 01 Г01 000, со звање самостоен референт.....1 извршител.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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 Г1, ниво на стручни квалификации V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/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: 19.650,00 денари

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општите и посебните услови утврдени со 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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Право на учество имаат сите собраниски службеници вработени во Собранието на Република Северна Македонија кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки (потврди не постари од пет години) и/или

- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите потребно е да поднесат пријава на службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси kadrovo@sobranie.mk и пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата да ја достават преку писарницата на Собранието на Република Северна Македонија до Секторот за управување со човечки ресурси со назнака „за интерен оглас“.

Кандидатите, пријавата со потребните документи треба да ја достават во рок од 8 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас.

Во пријавата кандидатите должни се под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

НАПОМЕНА: Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка по овој оглас.

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР

Цветанка Иванова



Изработил: Сашко Стаменков

Бојан Петрески

