



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Ф. 04-4769/3

Врз основа на член 11, член 30 став 1 алинеја 2 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018), 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. 11/2015 и 35/2018) и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Македонија бр. 02-1712/2 од 15.04.2015 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија бр.01-2260/1 од 30.03.2018 година и бр. 01-965/1 од 06.02.2019 година,, генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2019
за пополнување на (17) работни места со унапредување

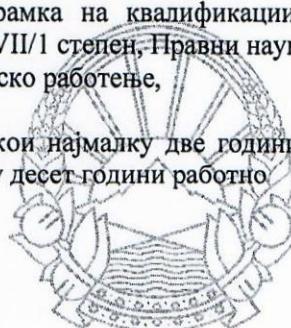
1. Работно место: Државен советник за законодавство, со шифра УПР 01 01 Б01 000, со звање државен советник.....1 извршител, со нето плата 38.689,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со 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 шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

-
- искуство во струката 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;
- работењесодружи/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 8:30 до 16:30

2. Работно место: Советник за правни работи во Одделение за правни работи во Секторот на генералниот секретар на Собранието, со шифра УПР 01 01 В01 000, со звање советник.....1 извршител, со нето плата 26.253,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни 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);
-





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Потребни општи работни комепетенции 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 8:30 до 16:30

3. Работно место: Советник за кадровски работи во Одделение за поддршка на работата на генералниот секретар во Секторот на генералниот секретар на Собранието, со шифра УПР 01 01 В01 000, со звање советник.....1 извршител, со нето плата 26.253,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни 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 комепетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- 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 8:30 до 16:30

4. Работно место: Помошник раководител на Сектор за работни тела на Собранието, Сектор за работни тела на Собранието, со шифра УПР 01 01 Б03 000, со звање помошник раководител на сектор.....1 извршител, со нето плата 32.868,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Економски науки
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката 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 делокругт;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работењесодружи/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

-
- раководење; и
 - финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

5. Работно место: Раководител на Одделение за седниците на Законодавно-правната комисија, во Одделение за седниците на Законодавно-правната комисија во Секторот за работни тела на Собранието, со шифра УПР 01 01 Б04 000, со звање раководител на одделение.....1 извршител, со нето плата 29.693,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

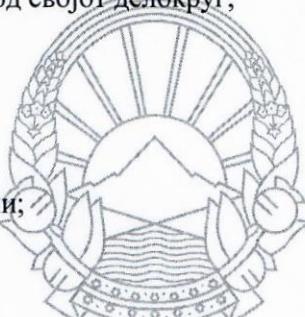
- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност како и:
- да е оценет со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

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со 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 струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката 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 комепетенции 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;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

-
- раководење; и
 - финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

6. Работно место: Помлад соработник за следење и реализација на седниците на Комитетот за односи меѓу заедниците во Одделение за следење на работата на Комитетот за односи меѓу заедниците во Сектор за работни тела на Собранието со шифра УПР 01 01 В04 000, со звање помлад соработник.....1 извршител, со нето плата 20.697,00 денари (за 180 кредити според ЕКТС) односно 22.020,00 денари (за 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен);

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

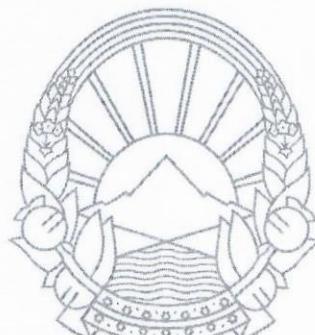
- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност како и:
- да е оценет со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

Посебни услови:

- 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 Социологија;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- со или без работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски,француски, германски);

Потребни општи работни комепетенции 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





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 8:30 до 16:30

7. Работно место: Советник на Комисијата за економски прашања во Одделение за матичните работни тела од областа на финансирањето и буџетот и економските прашања во Секторот за работните тела на Собранието, со шифра УПР 01 01 В01 000, со звање советник.....1 извршител, со нето плата 26.253,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

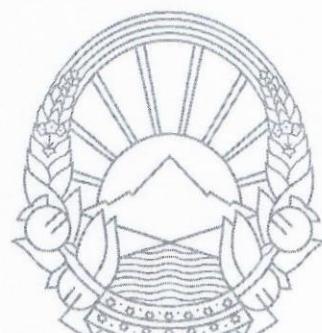
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации со најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање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

Потребни општи работни комепетенции 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 8:30 до 16:30

8. Работно место: Раководител на Сектор за меѓународна соработка на Собранието , со шифра УПР 01 01 Б02 000, со звање раководител на сектор.....1 извршител, со нето плата 37.631,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации со 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 пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години 4 работно искуство во струката 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 комепетенции на напредно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работењесодружи/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 8:30 до 16:30





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

9. Работно место: Советник-систем инженер во Одделение за системски инженеринг и развој во Сектор за информатички и комуникациски технологии, со шифра УПР 01 01 В01 000, со звање советник.....1 извршител, со нето плата 26.253,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со 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,
- најмалку три години работење 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 8:30 до 16:30

10. Работно место: Оператор за видео техника во Одделение за техника, Сектор за информатички и комуникациски технологии , со шифра УПР 01 01 Г01, со звање самостоен референт.....1 извршител, со нето плата 16.464,00 денари.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.

Посебни услови:

- 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 високо или средно образование;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

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

Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

11. Работно место: Раководител на Сектор за финансиски прашања, со шифра УПР 01 01 Б02 000, со звање раководител на сектор.....1 извршител, со нето плата 37,631 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

-
- 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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување
- најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години 4 работно искуство во струката 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;
- работењесодружи/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 8:30 до 16:30

12. Работно место: Помлад соработник за спроведување на постапките за јавни набавки, Одделение за јавни набавки, Сектор за финансиски прашања, со шифра УПР 01 01 В04 000, со звање помлад соработник.....1 извршител, со нето плата 20.697,00 денари (за 180 кредити според ЕКТС) односно 22.020,00 денари (за 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен);

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
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 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.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Организациони науки и управување (менаџмент), Економски Факултет или Правен Факултет
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- со или без 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 8:30 до 16:30

13. Работно место: Самостоен референт – архивар, во Одделението за архивско работење и општи работи, Сектор за административни работи, со шифра УПР 01 01 Г01, со звање самостоен референт.....1 извршител, со нето плата 16.464,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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.

Посебни услови:

- 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 високо или средно образование;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

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

Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

14. Работно място: Раководител на Сектор за административни работи. Со шифра УПР 01 01 Б02 000, со звање раководител на сектор.....1 извршител, со нето плата 37,631 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Архитектура, урбанизам и планирање
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- потврда за положен испит за административно управување
- најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години 4 работно искуство во струката 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;
- работењесодруги/тимскаработка;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

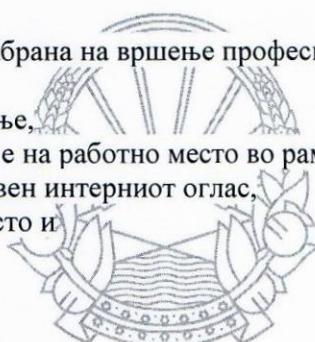
Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

15. Работно место: Самостоен референт за технолошки процес во Одделение за техничка поддршка, Сектор за административни работи, со шифра УПР 01 01 Г01, со звање самостоен референт.....1 извршител, со нето плата 16.464,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Посебни услови:

- 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;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

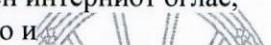
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

16. Работно место: Техничар за инвестиционо и тековно одржување на објектот во Одделение за инвестиционо и тековно одржување, Сектор за административни работи, Сектор за административни работи, со шифра УПР 01 01 Г01, со звање самостоен референт.....1 извршител, со нето плата 16.464,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Посебни услови:

- 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;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Потребни општи работни комепетенции на основно ниво:

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

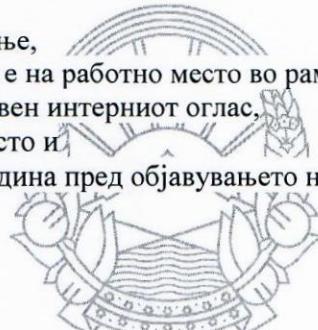
Распоред на работно време:

- работни денови: понеделник – петок
- работни часови неделно: 40
- работно време: од 8:30 до 16:30

17. Работно место: Советник за аналитички, советодавни и стручни работи во Одделение за аналитички, советодавни и стручни работи, Сектор за седници на Собранието, со шифра УПР 01 01 B01 000, со звање советник.....1 извршител, со нето плата 26.253,00 денари.

Општи услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието се:

- 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 како и:
- да е оценет со оцена „A“ или „B“ 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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации со најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Одбрана или Безбедност;
- 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 8:30 до 16:30

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

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

Кон пријавата кандидатот може да приложи и:

- Обуки како посетител на обука (потврди не постари од 5 години);
- Обука како обучувач (потврди не постари од 5 години);

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

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

