

Врз основа на член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, како и член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/2018 и „Службен весник на РСМ“ бр. 275/2019, 14/2020, 215/2021, 99/2022 и 208/24), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведувањена административната селекцијаи интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РСМ“ бр. 259/2024), согласно со Правилникот за систематизација на работните места во Општина Аеродром, број 04-8001/1 од 5.12.2024 година и број 04-3318/4 од 30.5.2025 година, в.д. градоначалникот на Општина Аеродром објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.03/2025

ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ РАБОТНИ МЕСТА СО УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ

ВО ОПШТИНА АЕРОДРОМ

1. Се објавува интерен оглас за унапредување на 2 (двајца) административни службеници со пополнување на следниве работни места:

1. Виш соработник за усогласување на акти со европското право од областа на локалната самоуправа– шифра УПР 0101B02000, ниво В2, Одделение за европски интеграции и меѓународна соработка во Сектор за работи на градоначалникот– 1 извршител.

Посебни услови:

А) Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **образование: Општествени науки– Право или Политички науки.**

Б) Работно искуство: најмалку две години работно искуство во структурата.

В) 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;
- стратедиска свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

Г) Посебни работни компетенции:

- **Потребно познавање компјутерски програми:** Активно познавање компјутерски програми за канцелариско работење.

- **Потребно ниво на познавање јазици:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник – петок;
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 7:30 до 15:30 (8:30 до 16:30)

Паричен нето-износ на плата: 40,483 денари.

2. Советник за развој и унапредување на културата и уметноста шифра УПР 0101B01000, ниво B1 во Одделение за образование, спорт, култура и заштита, Сектор за образование, спорт и култура – 1 извршител.

Посебни услови:

А) Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **образование: Хуманистички науки – Историја и Археологија или Уметности (уметност, историја на уметност, изведувачка уметност музика)**

Б) Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата.

В) 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;
- стратегиска свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Г) Посебни работни компетенции:

- **Потребно познавање компјутерски програми:** Активно познавање компјутерски програми за канцелариско работење.

- **Потребно ниво на познавање јазици:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник- петок;
- Работни часови неделно – 40 часа
- Работно време од 7:30 до 15:30 (8:30 до 16:30)

Паричен нето-износ на плата: 42.533,00 денари

2. Кандидатите што аплицираат на интерниот оглас покрај горенаведените, треба да ги исполнуваат следниве општи услови:

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, 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 рамките на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве доказите: - потврди за успешно реализирани обуки и/или - потврди за успешно реализирано менторство.

3. Кандидатот поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Аеродром до Одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси covecki.resursi@aerodrom.gov.mk или на службената адреса на лицето Ирена Петревска, irena.petrevska@aerodrom.gov.mk, со назнака за интерен оглас.

4. Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас.

5. Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување.

6. Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на в.д. градоначалникот на Општина Аеродром.

7. 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 што ќе внесе лажни податоци во пријавата или во фаза на административна селекција се утврди дека доставените податоци и докази се лажни ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Изготвил:
Ирена Петревска



в.д. Градоначалник

на Општина Аеродром

Дејан Митески

