



Република Северна Македонија  
Министерство за труд  
и социјална политика



Republika e Maqedonisë së Veriut  
Ministria e Punës  
dhe Politikës Sociale



- Сектор за управување со човечки ресурси -

Архивски број: 64-7644/3  
Датум: 28-11-2023

Врз основа на член 11, член 30 став 1 алинеја 2 и став 3 и 5, член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен Весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 154/15, 48/15, 142/16 и 11/18 и „Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), и 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 бодување и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен Весник на Република Македонија“ бр. 11/15 и 35/18), Државниот секретар на Министерството за труд и социјална политика, објавува

### ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 02/2023

#### За унапредување на 3 (три) административни службеници

Министерството за труд и социјална политика објавува интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници за следните работни места:

1. ИНС0101Б04000 Раководител на одделение за инспекциски надзор на дејноста заштита на децата-Виш инспектор, Сектор за инспекциски надзор од областа на социјалната заштита и заштита на децата, 1 (еден) извршител

#### А) Општи услови согласно законот

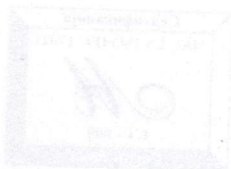
- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

#### Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

#### Вид на образование:

- Правни науки, Социјална работа и социјална политика, Образование





Република Северна Македонија

Министерство за труд  
и социјална политика



Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Punës  
dhe Politikës Sociale



- Сектор за управување со човечки ресурси -

### Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

**Работно искуство:** најмалку 4 (четири) години работно искуство во структурата од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор.

### В) Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делогруп
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- раководење и
- финансиско управување.

### Г) Посебни работни компетенции

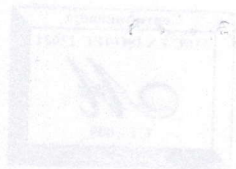
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- потврда за положен испит за административно управување

### Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 35.364,00 денари.





- Сектор за управување со човечки ресурси -

2. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за сметководство и плаќање,  
Сектор за финансиски прашања, 1 (еден) извршител

**А) Општи услови согласно законот**

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

**Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:**

**Вид на образование:**

- Економски науки

**Стручни квалификации:**

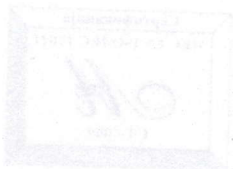
- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

**Работно искуство:** најмалку 4 (четири) години работно искуство во структурата од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор.

**В) Општи работни компетенции**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делогрут
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- раководење и
- финансиско управување.





Република Северна Македонија

Министерство за труд  
и социјална политика



Republika e Maqedonisë së Veriut

Ministria e Punës  
dhe Politikës Sociale



- Сектор за управување со човечки ресурси -

### Г) Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),
- потврда за положен испит за административно управување

### Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 35.364,00 денари.

3. УПР0101В01000 Советник за следење и анализа на меѓународни стандарди од областа на недискриминацијата, во Одделение за заштита и превенција од секаков вид на дискриминација, Сектор за еднакви можности, 1 (еден) извршител

### А) Општи услови согласно законот

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

### Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

#### Вид на образование:

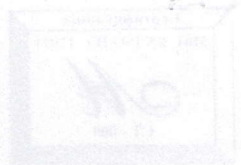
- Општествени науки-Право, Социологија

#### Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

Работно искуство: најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата.





- Сектор за управување со човечки ресурси -

### В) Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делогруп
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- раководење и
- финансиско управување.

### Г) Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски),

### Распоред на работното време:

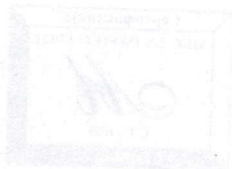
- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

**Паричен износ на нето плата:** 31.524,00 денари.

Покрај горенаведените посебни услови предвидени во Правилникот за систематизација на работните места на Министерството за труд и социјална политика заинтересираните кандидати треба да ги исполнуваат и условите утврдени во член 48 став 5 од Законот за административни службеници:

- да биде оценет со оценка А или Б при последното оценување
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас, 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас





- Сектор за управување со човечки ресурси -

Рок за поднесување на пријавите е **5 дена** од денот на објавување на огласот на web страната на Министерството за труд и социјална политика и на web страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираните кандидати за сите работни места потребно е да ги достават следните документи:

- пополнета пријава за унапредување,
- уверение за државјанство (не постаро од една година),
- уверение за општа здравствена способност за работното место (не постаро од една година),
- уверение дека со правосилна судска пресуда не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејост или должност (не постаро од една година),
- доказ за завршено образование,
- доказ за работно искуство во стуката,
- доказ за познавање на програми за канцелариско работење,
- доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

За работните места од категорија Б, под реден број 1 и 2 како доказ кандидатите треба да достават и:

- доказ за положен испит за административно управување

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите кои ќе внесат лажни податоци во пријавата или за кои се утврди дека внаеле лажни податоци ќе се дисквалификуваат од натамошната постапка.

Заинтересираните кандидати пријавата заедно со потребните документи ја доставуваат преку архивата на Министерството за труд и социјална политика до Секторот за управување со човечки ресурси, со назнака – за интерен оглас за унапредување бр.02/2023.

Државен секретар,  
Flakron Bexheti

