

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА ВИНИЦА

ул. Бел Камен 13, 2310 Виноца, Р. С. Македонија  
тел/факс: +389 (0) 33 361 945  
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk



REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA  
MUNICIPALITY VINICA

str. Bel Kamen 13, 2310 Vinica, R.N.Macedonia  
phone/fax +389 (0) 33 361 945  
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Сл. Весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/2016 и 11/2018) и Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција и интервјудо, како и начинот на нивно бодирање и максимален број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Сл. Весник на РМ“ бр. 11/2015 и 35/2018 ), ОПШТИНА ВИНИЦА објавува:

04-512/16  
17-06-19  
Opština Vinica  
Republika Severna Makedonija  
Upravni organ

### ИНТЕРЕН ОГЛАС број 2/2019

#### За пополнување на работно место со унапредување

Општина Виноца објавува Интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за урбанизам и урбанистичко планирање – 1 (еден) извршител;

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; Правни науки; Градежништво и водостопанство
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- положен испит за административно управување
- работно искуство, и тоа:  
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

Распоред на работното време:

Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40 (четириесет), а дневно работно време е 8 (осум) работни часа од 08.00 до 16.00 часот.

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата за степен на образование и делот на плата за ниво изнесува: 28.303 денари.

**2. ИНС0101Б04000 Раководител на одделение за инспекциски работи,  
– 1 (еден) извршител**

Посебни услови:

- 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; Одбрана
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- положен испит за административно управување
- работно искуство, и тоа:  
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

Распоред на работното време:

Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40 (четириесет), а дневно работно време е 8 (осум) работни часа од 08.00 до 16.00 часот.

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата за степен на образование и делот на плата за ниво изнесува: 28.303 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните општи услови:

- 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.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општина Винаца, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните

места во општина Веница, при што административниот службеник е потребно да ги исполнува и следните услови:

- 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.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на општина Веница до Одделението за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси [hrvinica@gmail.com](mailto:hrvinica@gmail.com)

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за доставување на пријавите со доказите изнесува 5(пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас на web страните на општина Веница и Агенцијата за администрација.

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

**НАПОМЕНА:** Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.



ОПШТИНА ВЕНИЦА

Секретар

Митко Илиевски