



Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
ОПШТИНА ДЕБАР - KOMUNA DIBËR
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETARI

Бр./Nr. 04 - 1314/2

М.М. 20 22 год./viti.
ДЕБАР - DIBËR

Врз основа на член 30 став(1) алинеа (2), став(3) и (5), член 48 и член 49 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022), согласно со Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведувањето на административна 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“ број 11/15 и 35/18), како и Правилникот за систематизација на работните места од Општинската администрација на Општина Дебар (арх.бр.09-405/1 од 31-03-2016, арх.бр.09-277/1 од 29-03-2018, арх.бр.09-461/1 од 23-05-2018, арх.бр.09-714/4 од 12.09.2019 бр.09-1126/1 од 26.11.2019, арх.бр.09-260/1, од 17.03.2021, арх.бр.09-562/1 од 18.06.2021, арх.бр. 09-1097/3 од 20.09.2022), Општина Дебар објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС –БР.1/2022
за унапредување на) административни
службеници во Општина Дебар

Општина Дебар објавува интерен оглас за унапредување на 1(еден) административен службеник за следните работно место:

1. УПР0101В02000-Виш соработник за утврдување и прибирање на комунални такси и други приходи.....1(еден) извршител

Нë базë тë ненит 30 параграфи (1) алинеа (2) dhe параграфи (3) dhe (5), neni 48 dhe neni 49 nga Ligji пëр нëpunës административ (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 dhe 11/2018 dhe 11/2018 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 143/2019 dhe 14/2020), në përputhshmëri me Rregulloren пëр formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e dorëzimit të paraqitjes пëр avancim, mënyrën пëр realizimin e seleksionimit административ dhe intervistës, si dhe mënyrën e bodimit dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e seleksionimit, në varshmëri nga kategoria e vendit të punës пëр të cilin është publikuar shpallja interne (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 11/15 dhe 38/18), si dhe Rregulloren e sistematizimit të vendeve të punës të administratës Komunale nga Komuna Dibër (nr.arh.09-405/1 nga 31-03-2016, nr.arh.09-277/1 nga 29-03-2018, nr.arh.09-461/1 nga 23-05-2018, nr.arh.09-714/4 nga 12.09.2019 nr.ark.09-1126/1 nga 26.11.2019, nr. 09-260/1, 17.03.2021, nr. 09-562/1, 18.06.2021, nr. 09-1097/3, 20.09.2022,)), Komuna Dibër shpall:

SHPALLJE INTERNE-NR.1/2022
Për avancim të 1(një) нëpunësi административ në
Komunën Dibër

Komuna Dibër publikon shpallje intere пëр avancim të 1(një) нëpunësi административ пëр vendin e punës si në vijim:

- 1.ADM0101V02000-Bashkëpunëtor i lartë пëр пërcaktimin dhe grumbullimin e taksave komunale dhe të ardhurat e tjera1(një) realizues

Кандидатите кои аплицират во интерниот оглас треба да ги исполнуват следните општи и посебни услови пропишани со Законот за административни службеници и со актот за Систематизација на работните места на Општинската администрација од Општина Дебар.

Општи услови се:

- 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.

Посебни услови за работното место место се :

1. УПРО101В02000-Виш соработник за утврдување и прибирање на комунални такци и други приходи.....1(еден) извршител

а) Стручни квалификации, и тоа:

- за нивоата В2, ниво на квалификациите VIB според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степени и тоа;економски науки или организациони науки и управување (менаџмент) ;

б) Работно искуство, и тоа:

- за нивото В2 најмалку две години работно искуство во структурата;

в) посебни компетенци :

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

Распоред на работно време

Работни денови: понеделник – петок

Работни часови: неделно 40 часови

Работно време од 08:00 до 16:00

Паричен нето износ на плата: 24,939 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Општина Дебар, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во закон и во актот за систематизација како и:

Кандидатët të cilët aplikojnë në shpalljen interne duhet ti plotësojnë kushtet e mëposhtme të përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara më Ligjin për nëpunësit administrativ dhe aktin për Sistematizim të vendeve të punës të administratës Komunale nga Komuna Dibër.

Kushtet e përgjithshme janë:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- në mënyrë aktive ta përdorë gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore,
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës dhe
- me aktvendim të plotfuqishëm gjyqësor të mos i është shqiptuar dënimi ndalim i kryerjes së profesionit, veprimtarisë apo detyrës.

Kushtet e veçanta për vendin e punës janë:

1. ADM0101V02000-Bashkëpunëtor i lartë për përcaktimin dhe grumbullimin e taksave komunale dhe të ardhurat e tjera1(një) realizues

а) Kualifikime profesionale, dhe atë:

- për nivelin V2, nivelin e kualifikimit VIB sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 180 kredi sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar dhe atë: shkencat ekonomike ose shkenca organizative dhe udhëheqje (menaxhment);

б) Përvojë pune, dhe atë:

- për nivelin V2 së paku dy vite përvojë pune në profesionin;

в)kompetenca të veçanta:

-njohje aktive të një prej gjuhëve më së shumti të përdorura në Bashkimin Europian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht), njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë.

Orari i punës

Ditë pune: e hënë- e premte

Orë pune: javore 40 orë

Orari i punës nga 08:00 deri 16:00

Të ardhurat neto të pagës: 24,939 denarë

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunën Dibër, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përshkruara për nivelin përkatës me ligj dhe në aktin për sistematizim dhe atë:

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

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на институцијата ја доставуваат до организационата единица за управување со човечки ресурси во институцијата како и до електронската адреса hr.dibra@dibra.gov.mk.

Рокот за пријавување изнесува 5 (пет) денови, сметано од денот на објавувањето на огласот.

Напомена:

Ненавременска, нецелосна и неуредно пополнета пријава нема да биде предмет на разгледување. Кандидатот кој внесол лажни податоци се дисквалификува од натамошна постапка.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција на унапредување формирана од страна на секретар на Општина Дебар.

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit në të cilin ka qenë i vlerësuar,
- të jetë në vend pune në nivel të drejtpërdrejtë më të ulët ose të jetë në vend pune në suaza të kategorisë së njëjtë në të cilën është vendi i punës për të cilin është publikuar konkursi intern.
- të ketë kaluar së paku dy vjet në nivel të njëjtë dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Kandidatët për avancim paraqiten në shpalljen interne me dorëzimin e fletëparaqitjes të plotësuar dhe dëshmi për të dhënat e paraqitura në fletëparaqitje dhe e njëjta nëpërmjet arhivës të insitucionit e dorëzojnë tek njësia për menaxhim me burimet njerzore në institucion si dhe te adresa elektronike hr.dibra@dibra.gov.mk.

Afati i pranimit të paraqitjes zgjat 5(pesë) ditë, duke llogaritur nga dita e shpalljes të konkursit.

Vërejtje:

Fletëparaqitja jo në kohë, e paplotë dhe e parregullt nuk do të jetë lëndë për shqyrtim. Kandidati i cili jep të dhëna jo të sakta do të skualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Procedurën do ta udhëheq Komisioni për seleksionim të avancimit e formuar nga ana e Sekretarit të Komunës Dibër.



**Пријавен лист за интерен оглас за
Општина Дебар**

1. Податоци на работното место за кое се пријавувате во огласот:

- број на оглас:

-работно место:

2.Податоци за кандидатот

- име и презиме:

-Тековно работно место:

-Шифра и звање:

- во одделение/сектор:

-степен на образование:

-вид на образование:

-насока:

**Fletëparaqitje për shpalljen interne për
Komunën Dibër**

1.Të dhëna për vendin e punës për të cilin paraqiteni në shpallje:

- numri i shpalljes:

-vendi i punës:

2.Të dhëna për kandidatin

-emër mbiemër:

-Vendi rrjedhës i punës:

-Shifra dhe emërtimi:

-njësia/departamenti:

-shkalla e arsimit:

-lloji i arsimit:

-drejtimi:

-Работно искуство :

3. Оценка од оценувањето пред објавување на интерниот оглас:

4. Податоци за работното место пред објавување на интерниот оглас:

5. Дали ви е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас (заокружете)

ДА Не

5. Други податоци:

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

Под материјална и кривична одговорност потврдувам дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

Име и презиме и потпис

- Пërvoja e punës:

3. Nota e vlerësimit para shpalljes interne:

4. Të dhëna për vendin e punës para shpalljes interne:

5. A ju është dhenë masë disiplinore në vitin e fundit para shpalljes interne (rrethoni)

PO JO

5. Të dhëna tjera:

- vërtetime për trajnime të realizuara me sukses dhe/ose
- vërtetime për mentorim të realizuar me sukses (si mentor ose nëpunës administrativ i mentoruar).

Nën përgjegjësi materiale dhe penale vërtetoj se të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta kurse dëshmitë e dorëzuara janë autentike me origjinalin.

Emër mbiemër dhe nënshkrim

