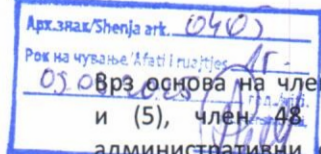




Бр./Nr. 04-316/2
05.05.2025 год./viti.
ДЕБАР - DIBËR



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, 99/2022 и 208/2024), 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), Општина Дебар објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС –БР.2/2025

за унапредување на 1(еден) административен службеник во Општина Дебар

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

1. УПР0101В01000- Советник за буџетска координација, Одделение за финансиски прашања.....1(еден) извршител

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

Нë базë тë ненит 30 параграфи (1) алинеа (2) dhe параграфи (3) dhe (5), neni 48 dhe neni 49 nga Ligji për nëpunës administrativ (“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, 215/2021, 99/2022 и 208/2024), në përputhshmëri me Rregulloren për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e dorëzimit të paraqitjes për avancim, mënyrën për realizimin e seleksionimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrën e bodimit dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e seleksionimit, në varshmëri nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 11/15 dhe 38/18), Komuna Dibër shpall:

SHPALLJE INTERNE-NR.2/2025

Për avancim të 1(një) nëpunës administrativ në Komunën Dibër

Komuna Dibër publikon shpallje intere për avancim të 1(një) nëpunësi administrativ për vendin e punës si në vijim:

1. UPR101V01000-Këshilltar për koordinim buxhetor, Njësia për çështje financiare.....1(një) realizues

Kandidatët të cilët aplikojnë në shpalljen interne duhet ti plotësojnë kushtet e mëposhtme të përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me 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

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 се:

а) Стручни квалификации, и тоа:

- за нивото B1 ниво на квалификациите VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа; Економски науки или организациони науки и управување (менаџмент);

б) Работно искуство, и тоа:

- за нивото B1 најмалку три години работно искуство во структурата;

в) посебни компетенции :

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

(2) 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;
- финансиско управување.

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: 37,000 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:

- 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

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:

а) Kualifikime profesionale, dhe atë:

- për nivelin V1, nivelin e kualifikimit VIA sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredi sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar dhe atë: Shkencat ekonomike ose shkencat organizative dhe udhëheqje (menaxhment);

б) Përvojë pune, dhe atë:

- për nivelin B1 së paku tri 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.

(2) Kompetencat e përgjithshme të kërkuara të punës në nivelin e mesëm:

- zgjidhjen e problemeve dhe vendosjen për çështje nga fushëveprimi i tij;
- mësimi dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- ndërgjegjësimi strategjik;
- Orientimi ndaj klientit/palëve të interesuara;
- menaxhimin financiar.

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: 37,000 denarë

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunën Diber, 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:

- 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

- 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 градоначалник на Општина Дебар.

- 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 Kryetarit të Komunës Dibër.

Градоначалник/Крyетари
Hekuran Duka

