

Бр. 04-451/3

31.07 25 год.

Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници (Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 48/14, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24 и 210/24), 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 нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категорија на работно место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на Република Македонија бр.259/24), Правилникот за систематизација на работни места во ЈП ХС Злетовица-Пробиштип бр.02-241/36 од 29.03.2018 година, бр.02-560/15 од 19.07.2018 година, бр.02-500/17 од 30.08.2019 година, бр.04-455/6 од 23.09.2021 година, бр.02-516/2 од 10.07.2023 година и бр.02-238/29 од 05.05.2025 година и Известувањето од Министерство за финансии за обезбедени финансиски средства бр.19-6666/2 од 14.07.2025 година, ЈП ХС Злетовица - Пробиштип објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025
за унапредување на три (3) административни службеници во ЈП ХС Злетовица-Пробиштип

ЈП ХС Злетовица- Пробиштип објавува интерен оглас за унапредување на три (3) административни службеници следново работно место:

1. Раководител на одделение за општи работи, со шифра КДР 0102 Б04 064 1 (еден) извршител со исполнување на следниве услови:

Посебни услови:

- Стручни квалификации: најмалку 240 кредити стекнати спред ЕКТС или завршен VII/1 степен.
- Работно искуство: 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;

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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација;
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа, стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење,
- финансиско управување

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)
- положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

- работни денови: понеделник-петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: од 7:00 до 15:00

Паричен нето износ на плата: 39.809,00 денари

2. Раководител на одделение за јавни набавки, со шифра КДР 0102 Б04 018, 1 (еден) извршител со исполнување на следниве услови:

Посебни услови:

- Стручни квалификации: најмалку 240 кредити стекнати спред ЕКТС или завршен VII/1 степен. Општествени науки: Право или Економија и бизнис
- Работно искуство: 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;

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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација;
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа, стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење,
- финансиско управување

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)
- положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

- работни денови: понеделник-петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: од 7:00 до 15:00

Паричен нето износ на плата: 39.809,00 денари

3. Раководител на одделение за безбедност и здравје при работа, со шифра КДР 0102 Б04 069, 1 (еден) извршител со исполнување на следниве услови:

Посебни услови:

- Стручни квалификации: најмалку 240 кредити стекнати спред ЕКТС или завршен VII/1 степен. Инженерство и технологија

Посебни услови: Стручен испит за безбедност и здравје при работа

- Работно искуство: 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;

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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој,
- комуникација;
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење,
- финансиско управување

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)
- положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

- работни денови: понеделник-петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: од 7:00 до 15:00

Паричен нето износ на плата: 39.809,00 денари

На интерниот оглас може да се пријават административни службеници вработени во ЈП ХС Злетовица Пробиштип, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работните места пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работни места во ЈП ХС Злетовица-Пробиштип, 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 иста 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.

Рокот за поднесување на пријавите со доказите изнесува седум (7) дена сметано од денот на објавувањето на огласот на веб страната на ЈП ХС Злетовица - Пробиштип и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следните докази:

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

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и потребната документација и истите ги доставуваат преку архивата на ЈП ХС Злетовица Пробиштип до Сектор за општи и правни работи и човекови ресурси. Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

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

Пробиштип
31.07.2025

ЈП ХС Злетовица
Директор
Златко Стојановски