

Број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Датум:\_\_\_.\_\_\_.2021 година**

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), а во врска со член 2 од 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 бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр.11/15, 35/18 и 303/20),Министерството за транспорт и врски објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 03/2021**

**за унапредување на 2 (два) административни службеници во Министерството за транспорт и врски**

Министерството за транспорт и врски објавува интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

**1. УПР 01 01 В02 000 Виш соработник за администрирање на интернет страницата во**  **Одделение за комуникација со јавноста во Сектор за стручна поддршка на министерот и односи со јавност - 1 (еден) извршител**

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

**Посебни услови:**

* ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Информатика или Компјутерска техника и информатика
* најмалку 2 (две) години работно искуство во струката

**Општи работни компетенции:**

* 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

**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 работно време:**

* Работни денови – од понеделник до петок
* Работни часови неделно – 40 часа
* Работно време од 07:30 до 15:30 часот
* Опис на работното време - почеток помеѓу 07:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

**Паричен нето износ на плата: 23.105,00 денари**

**2. УПР 01 01 Б02 000 Раководител на сектор за општи работи во Сектор за општи работи– 1 (еден) извршител**

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

**Посебни услови**

* ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Правни науки или Економски науки
* најмалку 5 (пет) години работно искуство во струката од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку 8 (осум) години работно искуство во струката од кои најмалку 3 (три) години на раководно работно место во приватен сектор
* Потврда за положен испит за лице за јавни набавки

**Општи работни компетенции:**

* решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
* учење и развој
* комуникација
* остварување резултати
* работење со други/тимска работа
* стратешка свест
* ориентираност кон странките/засегнати страни
* раководење и
* 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)
* потврда за положен испит за административно управување

**Распоред на работно време:**

* Работни денови – од понеделник до петок
* Работни часови неделно – 40 часа
* Работно време од 07:30 до 15:30 часот
* Опис на работното време - почеток помеѓу 07:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот**.**

**Паричен нето износ на плата: 37.625,00 денари**

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Министерството за транспорт и врски, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за транспорт и врски, како и:

* да е оценет со оцена „А" или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван,
* 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.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае **7 (седум) дена** од денот на објавување на веб страницата на Министерството за транспорт и врски и веб страницата на Агенцијата за администрација.

Заинтересираниот административен службеник се пријавува на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку писарницата на Министерството за транспорт и врски ја доставува до Одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената e-mail адреса на Одделението за управување со човечки ресурси:[c.resursi@mtc.gov.mk](mailto:c.resursi@mtc.gov.mk)

Кандидатите кон пријавата, покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

* Потврди за успешно реализирани обуки и/или
* Потврди за успешно реализирано менторство

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

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

**Со почит,**

**ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР**

**МИТКО ТРАЈЧУЛЕСКИ**

Изработил: Билјана Мојсовска Милеска

Проверил: Анита Војновска Наумовска