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 11/18 и “Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) и Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 5770/1 од 05.10.2022 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/1 од 31.01.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/4 од 18.08.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/7 од 18.10.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/1 од 08.02.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/4 од 01.08.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/7 од 11.11.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 –1697/2 од 12.03.2025 година, Општина Гази Баба објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.02/2025**

**за унапредување на 1 (еден)** **административен службеник во**

**Општина Гази Баба**

Општина Гази Баба објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. УПР 01 01 В02 000 Виш соработник за европски интеграции, Одделение за европски интеграции, Сектор за локален економски развој и европски интеграции (1) извршител

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;

- 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 - Економски науки,правни науки,јавна управа и администрација или организациони науки и управување (менаџмент).

- најмалку две години работно искуство во струката

Општи работни компетенции

- решавање на 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;

- 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 понеделник-петок;

- работни часови неделно 40;

- работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30;

- опис за работното време со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 40.775,00 денари со 240 ЕКТС или 39.311,00 со 180 ЕКТС.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Гази Баба кој ги исполнува општите и посебните услови пропишани во Законот за административни службеници, Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 5770/1 од 05.10.2022 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/1 од 31.01.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/4 од 18.08.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 569/7 од 18.10.2023 година, Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/1 од 08.02.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/4 од 01.08.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 – 779/7 од 11.11.2024 година и Правилник за изменување и дополнување на Правилник за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Гази Баба бр. 08 –,1697/2 од 12.03.2025 година, како и да ги исполнуваат и следниве 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 2 (две) години на исто ниво,
* Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Гази Баба, и освен во хартија може да биде испратена и електронски на следнава електронска адреса; [hr@gazibaba.gov.mk](mailto:hr@gazibaba.gov.mk)

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

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

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена од денот на објавување на огласот.

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

**НАПОМЕНА**: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од понатамошната постапка.

Со почит,

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

СЕКРЕТАР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Невенка Стаменковска Стојковски