



Република Северна Македонија Општина Кавадарци

Врз основа на член 48 од Закон 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 формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција и интервјуто, како и начинот на нивното 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 РМ бр.11/15 и бр.35/18 и Службен весник на РСМ бр.303/20), а согласно Правилникот за систематизација на работни места во Општина Кавадарци бр.04-6196/3 од 28.11.2019 година и Правилник за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во Општина Кавадарци бр.04-1911/1 од 26.03.2021 година, бр.04-1911/6 од 27.04.2021 година, бр.04-2567/1 од 12.04.2022 година, бр.04-2567/4 од 24.11.2022 година, бр.04-3477/1 од 25.05.2023 година и бр.04-3477/4 од 09.11.2023 година, Градоначалникот на Општина Кавадарци објавува

Арх.Бр. 04-7644/1

Дата: 20-12-2023

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/416-130 Факс

043/416-130

e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 05/2023

За унапредување на 7 административни службеници во општинската администрација на Општина Кавадарци

Општина Кавадарци објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници 7 (седум) извршители и тоа :

1. УПР 01 01 Г01 000 Самостоен референт архивско работење, Одделение за правни и општи работи, Сектор за правно-нормативни и општи работи.....1 (еден) извршител;
2. УПР 01 01 В02 000 Виш Соработник обуки и оценување, Одделение за обуки и оценување, Сектор за управување со човечки ресурси.....1 (еден) извршител;
3. УПР 01 01 В01 000 Советник за информатички системи, Одделение за информатичко комуникациска технологија, Сектор за локален економски развој.....1 (еден) извршител;
4. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на Одделение за подготовка на стратешки и плановни документи и подготовка на проектна документација, Сектор за локален економски развој.....1 (еден) извршител;
5. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на Одделение за администрирање на постапки за јавни набавки, Сектор за јавни набавки.....1 (еден) извршител;
6. УПР 01 01 В03 000 Соработник за архивско работење, Одделение за правни и општи работи, Сектор за



Република Северна Македонија
Општина Кавадарци



правно-нормативни и општи работи.....1 (еден)
извршител;

7. УПР 01 01 В01 000 Советник за јавен сообраќај,
Одделение за комунални дејности, Сектор за
комунални работи, урбанизам, сообраќај и заштита на
животна средина.....1 (еден) извршител.

Арх.Бр. 04-_____

Дата: _____

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс

043/416-130

e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk

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.

**Посебни услови предвидени за работното место под точка 1
утврдени со актот за систематизација се:**

Стручни квалификации ниво: ниво на стручни квалификации
V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на
квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или
МКСОО или најмалку вишо или средно образование и тоа: Вишо,
средно гимназиско или средно стручно образование,

- Работно искуство и тоа: најмалку три години работно
искуство во струката;

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

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

Посебни работни компетенции:

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

**Посебни услови предвидени за работното место под точка 2
утврдени со актот за систематизација се:**

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI Б
според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку
180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: високо
образование;

- Работно искуство и тоа: најмалку две години работно
искуство во струката





Република Северна Македонија
Општина Кавадарци

делокруг;

- 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; и
 - финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

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

Посебни услови предвидени за работното место под точка 3 утврдени со актот за систематизација се:

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: Телекомуникационо инженерство, Компјутерска техника и информатика или машинство
- Работно искуство и тоа: најмалку три години работно искуство во струката.

Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- делокруг;
- 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; и
 - финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

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

Посебни услови предвидени за работното место под точка

Арх.Бр. 04-_____

Дата: _____

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс
043/416-130

e-mail: opstina@kavadarci.gov.mk





Република Северна Македонија

Општина Кавадарци



4 утврдени со актот за систематизација се:

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: инженерство и технологија,

- Работно искуство и тоа: 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

Потребни општи работни компетенции на напредно 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 странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување.

Посебни услови предвидени за работното место под точка 5 утврдени со актот за систематизација се:

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: економски науки, правни науки и организациони науки и управување (менаџмент),

- Работно искуство и тоа: 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

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;

Арх.Бр. 04- _____

Дата: _____

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс

043/416-130

e-mail: opshтина@kavadarci.gov.mk





Република Северна Македонија
Општина Кавадарци

- 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 еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски),
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување;
- Потврда за положен испит за лице за јавни набавки.

Посебни услови предвидени за работното место под точка 6 утврдени со актот за систематизација се:

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: општествени науки;
- Работно искуство и тоа: најмалку една години работно искуство во структурата

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; и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

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

Посебни услови предвидени за работното место под точка 7 утврдени со актот за систематизација се:

- Стручни квалификации ниво: ниво на квалификациите VI А според

Арх.Бр. 04-_____

Дата: _____

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс
043/416-130

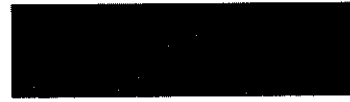
e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk





Република Северна Македонија

Општина Кавадарци



Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: инженерство и технологија;

- Работно искуство и тоа: најмалку три години работно искуство во струката.

Арх.Бр. 04-_____

Дата: _____

Кавадарци

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; и
- финансиско управување.

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс

043/416-130

e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk

Посебни работни компетенции:

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Кавадарци-Локална Самоуправа, кој покрај општите и посебните услови за пополнување на работно место треба да ги исполнува и следните 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 две години на тековното работно место,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

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

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за пријавување на интерниот оглас е 5 (пет) дена од денот на објавувањето.

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во





Република Северна Македонија
Општина Кавадарци

пријавата преку архивата на Општина Кавадарци до Секторот за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса :coveckiresursi@kavadarci.gov.mk

Дневното и неделното работно време е од 8:00 часот до 16:00 часот, од понеделник до петок.

Платата за работното место под точка 1 е во паричен нето износ од 23.031,00 денари;

Платата за работното место под точка 2 е во паричен нето износ од 27.900,00 денари;

Платата за работното место под точка 3 и 7 е во паричен нето износ од 31.524,00 денари;

Платата за работното место под точка 4 и 5 е во паричен нето износ од 35.363,00 денари.

Платата за работното место под точка 6 е во паричен нето износ од 27.100,00 денари

Ненавремената, нецелосната и неуредната документација нема да биде предмет на разгледување.

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

НАПОМЕНА:Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.



Градоначалник на Општина Кавадарци

Д-р Митко Јанчев

Арх.Бр.04-_____

Дата:_____

Кавадарци

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,

Република Северна
Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс
043/416-130

e-mail: opshтина@kavadarci.gov.mk





Република Северна Македонија
Општина Кавадарци

П Р И Ј А В А
П О ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:

- Број на интерен оглас _____

- Назив на работното место за кое се
пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име и Презиме _____

- Распореден на работно место _____

- Во Одделение/Сектор _____

- Телефон за контакт _____

3. Податоци за исполнувањена посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити _____

- Вид на образование _____

- Образовна институција _____

- Насока _____

- Податоци за работно искуство _____

4. Податоци за оценувањево последната година пред
објавување на интерен оглас: _____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1-година пред
објавување на интерниот оглас _____

6. Податоци за звањето на административниот службеник во
последните две години пред објавување на интерниот
оглас _____

7. Доказ- потврди за успешно реализирани обуки/ потврди за
успешно реализирано менторство _____

**Изјавувам под морална, материјална и кривична
одговорност, дека податоците наведени во пријавата за
унапредување се веродостојни, а доставените докази верни
на оригиналот.**

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се
дисквалификува од натамошна постапка.

Административен службеник
Име и презиме _____

Арх.Бр. 04- _____

Дата: _____

Кавадарци

Република Северна

Македонија

Општина Кавадарци

Плоштад Маршал Тито б.б.

1430 Кавадарци,

Република Северна

Македонија

Тел. 043/ 416-130 Факс

043/416-130

e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk

