



Република Северна Македонија

Општина Кавадарци

Арх.Бр. 04-2953/1

Дата: 13.05.2025

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

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, 99/22 и 208/24) 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 РСМ бр.259/24), 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, бр.04-3477/4 од 09.11.2023 година, бр.04-3477/8 од 27.12.2023 година, бр.04-440/5 од 22.08.2024 година и бр.04-2798/1 од 06.05.2025 година, Градоначалникот на Општина Кавадарци објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025

За унапредување на 5 административни службеници во општинската администрација на Општина Кавадарци

Општина Кавадарци објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници 5 (пет) извршители и тоа :

1. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на Одделение за буџетска координација, Сектор за финансиски прашања.....1 (еден) извршител;
2. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на Одделение за поддршка на бизнис секторот, Сектор за локален економски развој1 (еден) извршител;
3. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на Одделение за култура и јавни настани, Сектор за јавни дејности и култура.....1 (еден) извршител;
4. УПР 01 01 Б03 000 Помошник Раководител на Сектор за јавни набавки, Сектор за јавни набавки.....1 (еден) извршител;
5. УПР 01 01 Б02 000 Раководител на Сектор за техничко логистичка поддршка и мониторинг.....1 (еден) извршител.

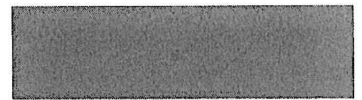
Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,



Република Северна Македонија

Општина Кавадарци



- 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.

Арх.Бр.04-_____

Дата:_____

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

Република Северна
Македонија
Општина Кавадарци

- **Стручни квалификации ниво:** ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент).

Плоштад Маршал Тито б.б.
1430 Кавадарци,
Република Северна
Македонија

- **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;

Тел. 043/ 416-130 Факс
043/416-130
e-mail: opshtina@kavadarci.gov.mk

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.

Распоред на работно време:

- почеток и завршеток на дневно време: од 8:00 часот до 16:00 часот
- неделно работно време: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа

Паричен нето износ на плата од 45.518,00 денари.

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

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

- **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: Правни науки, економски науки, градежништво и водостопанство;
- **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.

Распоред на работно време:

- почеток и завршеток на дневно време: од 8:00 часот до 16:00 часот
 - неделно работно време: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
- Паричен нето износ на плата од 45.518,00 денари.

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: Правни науки, економски науки или образование
- **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;



Република Северна Македонија

Општина Кавадарци



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.

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

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.

Распоред на работно време:

- почеток и завршеток на дневно време: од 8:00часот до 16:00 часот
 - неделно работно време: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
- Паричен нето износ на плата од 45.518,00 денари.

Посебни услови предвидени за работното место под точка 4 утврдени со актот за систематизација се:

- **Стручни квалификации ниво:** ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен и тоа: Правни науки;
- **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;



Република Северна Македонија Општина Кавадарци



- раководење; и
- финансиско управување.

Арх.Бр.04-_____

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.

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

Распоред на работно време:

-почеток и завршеток на дневно време: од 8:00часот до 16:00 часот

-неделно работно време: од понеделник до петок

- работни часови неделно: 40 часа

Паричен нето износ на плата од 49.560,00 денари.

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: Високо образование;

- **Работно искуство и тоа:** најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три 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.



Република Северна Македонија Општина Кавадарци

Распоред на работно време:

- почеток и завршеток на дневно време: од 8:00 часот до 16:00 часот
 - неделно работно време: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
- Паричен нето износ на плата од 55.630,00 денари.

Арх.Бр.04-_____

Дата:_____

Кавадарци

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:

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

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

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





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 _____

Арх.Бр. 04- _____

Дата: _____

Кавадарци

2.Лични податоци за кандидатот:

-Име и Презиме _____

-Распореден на работно место _____

-Во Одделение/Сектор _____

-Телефон за контакт _____

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

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 оценување последната година пред

објавување на интерен оглас: _____.

5.Податоци за изречена дисциплинуска 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 _____