

Врз основа на член 48 став (4) од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), а по претходно добиено Известување за обезбедени финаиски средства, бр 18-11421/2 од 22.12.2021 година, а во врска со Правилникот за систематизација на работните места во Советот за унапредување и надзор на ревизијата во Република Северна Македонија, бр. 01-263/1 од 13.11.2019 година, Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија, објавува:

SOBET ZA UNAPREDUVANJE I NADZOR NA REVIZIJATA
NA REPUBLIKA SEVERNA MAKEDONIJA
KESHILLI PER AVANBIM DHE MBIKËQYRJE TË REVIZIONIT
NË REPUBLIKËN E MAQEDONISË SE VERIUT

Бр. 04-31/1

21.01 2022

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2022 година

за унапредување на административни службеници
во Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република
Северна Македонија

Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 2 административни службеници, на следниве работни места:

1. УНР0101B01003, Ниво В1, Советник за меѓународна соработка и развој, Директорат за меѓународна соработка и развој, Дирекција за Контрола, надзор и лиценцирање, меѓународна соработка и развој,1 (еден) извршител,
Вид на образование:
политички науки, правни науки, економски науки или организациони науки
2. УНР0101B02001, Ниво Б2, Раководител на дирекција за контрола, надзор, лиценцирање, меѓународна соработка и развој..... 1 (еден) Извршител.
Вид на образование:
економски науки, организациони науки или правни науки

Сите кандидати треба да ги исполнуваат следните општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да ги 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 за вршење професија, дејност или должност.

Кандатите за стручни административни службеници од категорија

Б потребно е да ги исполнуваат следните:

1. Посебни услови:

- стручни квалификации за сите нивоа – ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор,
 - за нивото Б2 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 или
 - за нивоата Б3 и Б4 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;
- 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 на работно место или најмалку една година на тековното работно место,
- да поминал најмалку една година во институцијата во која се унапредува и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

2. Општи работни компетенции на средно ниво за сите нивоа - категоријата В согласно со Рамката на општи работни компетенции:

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

3. Посебни работни компетенции за сите нивоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- 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: дневно 8 часа
- Работни часови: неделно 40 часа
- Работно време: 8:30 до 16:30

Основната платата за работното место е во паричен нето износ од 38.693,00 денари.

Кандатите за стручни административни службеници од категорија В потребно е да ги исполнуваат следните:

1. Посебни услови:

- стручни квалификации, и тоа:
 - за нивото В1 ниво на квалификации е „А“ според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
 - за нивоата В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- работно искуство, и тоа:
 - за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата,
 - за нивото В3 најмалку една година работно искуство во структурата или
 - за нивото В4 со или без работно искуство во структурата;
- 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 на работно место или најмалку една година на тековното работно место,
- да поминал најмалку една година во институцијата во која се унапредува и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

2. Општи работни компетенции на средно ниво за сите нивоа - категоријата В согласно со Рамката на 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 и
- финансиско управување

3. Посебни работни компетенции за сите нивоа:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- 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: дневно 8 часа
- Работни часови: неделно 40 часа
- Работно време: 8:30 до 16:30

Основната платата за работното место е во паричен нето износ од 29.143,00 денари.

Заинтересирианиот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Македонија и до службената електронска адреса на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија contact@sunr.mk. Со назнака "за интерен оглас".

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 3 (три) дена од денот на објавување на Огласната табла на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија.

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 во пријавата или се утврди дека внесо лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас

В.д. Претседател на Советот,
Ване Цветанов

