

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 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22 ), 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 за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас ( „Службен Весник на Република Македонија“ бр.11/15 и 35/18 и Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр.303/20), по барање на Претседателот на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија за започнување на постапка за унапредување на административни службеници бр. 03-33/6 од 02.02.2024 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:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2024 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 1 ( еден ) административен службеник, на следново работно место:

**1. Ниво Б4, Раководител на Директорат за ИТ поддршка, општи и административни работи, Дирекција за ИТ поддршка, општи, административни и финансиско – сметководствени работи, шифра УНР 01 01 Б04 003, 1 (еден) Извршител.**

Вид на образование:  
**правни науки**

**Сите кандидати треба да ги исполнуваат следните 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 за вршење професија, дејност или должност.

#### **Посебни услови:**

- стручни квалификации за сите нивоа – ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- работно искуство, и тоа:
  - 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;

#### **Општи работни компетенции на напредно ниво за сите нивоа**

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

#### **Посебни работни компетенции за сите нивоа:**

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

#### **Распоред на работно време:**

- Работни денови: понеделник – петок
- Работни часови: дневно 8 часа
- Работни часови: неделно 40 часа
- Работно време: 7:30 - 8:30 до 15:30 - 16:30

Основната платата за работното место е во паричен нето износ од 41.768,00 денари.

На интерниот оглас може да се јават административни службеници, вработени во истата институција, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работните места пропишани за соодветното ниво со закон и со актот за систематизација. Пријавениот административен службеник треба да ги исполнува следните услови:

- 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,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија и до службената електронска адреса на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија [contact@sunr.mk](mailto:contact@sunr.mk). Со назнака "за интерен оглас".

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 ( пет ) дена од денот на објавување на web страницата 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 внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас

**Претседател на Советот,  
Александар Наумоски**



До: архива на Советот за унапредување и надзор на ревизијата на Република Северна Македонија

**ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА  
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА СОВЕТОТ ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ И НАДЗОР НА РЕВИЗИЈАТА НА  
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

1. Податоци за огласот:

Број на интерен оглас 01/2024  
Реден број на работно место за кое се пријавува \_\_\_\_\_

2. Лични податоци:

Име \_\_\_\_\_  
Презиме \_\_\_\_\_  
Контакт телефон \_\_\_\_\_

- тековно работно место (звање и шифра) \_\_\_\_\_
- Во \_\_\_\_\_
- датум на распоредување на оваа работно место \_\_\_\_\_

3. Податоци за исполнување на посебни услови:

Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС: IV, VI, VII/1, VIA 240  
ЕКТС, VIB ЕКТС  
Вид на образование: \_\_\_\_\_  
Образовна институција \_\_\_\_\_  
Насока \_\_\_\_\_  
Датум и број на диплома \_\_\_\_\_  
Податоци за работно искуство \_\_\_\_\_  
Оцена при последно отценување \_\_\_\_\_

4. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас :

\_\_\_\_\_

5. Податоци за нивото и звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас:

6. Дополнително ги доставувам и следниве докази:

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

Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува во натамошната постапка.

Административен службеник  
Име и презиме

\_\_\_\_\_

