



Република Северна Македонија  
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА  
ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ  
MINISTRIA E TRANSPORTIT DHE LIDHJEVE  
ДРЖАВЕН ИНСПЕКТОРАТ ЗА ГРАДЕЖНИШТВО И УРБАНИЗАМ  
INSPEKTORATI SHTETËTOR PËR NDËRTIMTARI DHE URBANIZËM

Бр.-Нр. 04-400/2  
26.06 2019 год.-viti  
СКОПЈЕ - ШКУР

Број 04-400/2 од 26.06.2019 година

Врз основа на член 48 став 3 од од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ Бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 44/18), како и добиеното позитивно мислење од Министерството за финансии број 18-5677/2 од 22.05.2018 година и број 18-16860/2 од 26.11.2018 година со кои се одобрува пополнување на 5 (пет) работни места преку унапредување или распоредување во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, Одделението за управување со човечки ресурси да ја започне постапката за унапредување на административни службеници, согласно Правилникот за систематизација на работните места во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам на Република Македонија бр.01-710/1 од 21.07.2015 година, Правилник за измена на Правилникот за систематизација на работните места во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам на Република Македонија бр.09-796/1 од 24.08.2015 година, Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работни места во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам на Република Македонија бр.01-405/4 од 17.07.2018 година и Правилник за изменување и дополнување на правилникот за систематизација на работни места во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам на Република Македонија бр.01-404/4 од 17.07.2018 година, за следните работни места:

### ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 03/2019

#### **за унапредување на административни службеници во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам**

Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, објавува Интерен оглас за унапредување на 5 (пет) административни службеници, на следните работни места:

1. Работното место, Раководител на одделение за инспекциски надзор од областа на градежништвото, шифра ИНС 01 01 Б04 000, 1 (еден) извршител;

#### **Посебни услови:**

Стручни квалификации – ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 – Градежништво и водостопанство или Архитектура, урбанизам и планирање.

Работно искуство – најмалку четири години работно искуство во областа на надлежноста на инспекциската служба од кои најмалку една година на работно место од нивото В1.

**Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**

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

**Потребни 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 и
- Потврда за положен испит за административно управување

**Работно време:** Од понеделник до петок од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот;

**Работни часови:** 40 часа неделно

**Нето месечна плата:** 28.303,00 денари

**2. Работното место, Раководител на одделение за инспекциски надзор од областа на урбанизмот, шифра ИНС 01 01 Б04 000, 1 (еден) извршител;**

**Посебни услови:**

Стручни квалификации – ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 – Архитектура, урбанизам и планирање.

Работно искуство – најмалку четири години работно искуство во областа на надлежноста на инспекциската служба од кои најмалку една година на работно место од нивото В1.

**Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**

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

**Потребни 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 и
- Потврда за положен испит за административно управување

**Работно време:** Од понеделник до петок од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот;

**Работни часови:** 40 часа неделно

**Нето месечна плата:** 28.303,00 денари

**3. Работното место, Раководител на одделение за нормативно-правни и општи работи, шифра УПР 01 01 Б04 000, 1 (еден) извршител;**

**Посебни услови:**

Стручни квалификации – ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 – Правни науки

Работно искуство – најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавниот сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватниот сектор.

**Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:**

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

**Потребни 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 и
- Потврда за положен испит за административно управување.

**Работно време:** Од понеделник до петок од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот;

**Работни часови:** 40 часа неделно;

**Нето месечна плата:** 28.303,00 денари

**4. Работно место, Соработник за вработување и мобилност, во Одделението за управување со човечки ресурси, шифра УПР 01 01 В03 000, 1 (еден) извршител**

**Посебни услови:**

Стручни квалификации – ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 – Јавна управа и администрација, Организациони науки (менаџмент) или Правни науки.

Работно искуство – најмалку една година 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 на резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- раководење и развој и
- финансиско управување.

**Потребни посебни работни компетенции:**

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

Работно време: Од понеделник до петок од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот;

Работни часови: 40 часа неделно

Нето месечна плата: 23.257,00 денари

**5. Работно место, ниво В3, стручен административен службеник од трето ниво, Соработник за буџетска контрола, во Одделението за финансиски прашања, шифра УПР 01 01 В03 000, 1 (еден) извршител .**

**Посебни услови:**

Стручни квалификации – ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 – Економски науки

Работно искуство – најмалку една година 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 на резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни;
- раководење и развој и
- финансиско управување.

**Потребни посебни работни компетенции:**

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

**Работно време:** Од понеделник до петок од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот.

**Работни часови:** 40 часа неделно

**Нето месечна плата:** 23.257,00 денари

Кандидатот кој ќе аплицира на интерниот оглас за сите 5 (пет) работни позиции, треба да ги исполнува и следните општи услови:

- да е државјанин на Република Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресудада не му е изречена казна забрана за вршење на дејност или должност.

На Интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место, пропишани за соодветното ниво, согласно Законот за административни службеници и согласно Правилникот за систематизација на работните места на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам на Република Македонија, како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување;
- да е на работно место 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 и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место, преку архивата на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам до Одделението за управување со човечки ресурси, на адреса Бул.„Гоце Делчев“ Бр.18, Скопје и на службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси [saura.hajdari@digu.gov.mk](mailto:saura.hajdari@digu.gov.mk).

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

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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите, трае 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на веб страната на Државниот инспекторат за градежништво и урбанизам и Агенција за администрација.

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 диквалификуван од понатамошна постапка од овој оглас.

**Државен инспекторат за  
градежништво и урбанизам**