



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 35 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 Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/18), а во врска со член 20-г од Закон за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18) и Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/15), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ – 377/2021

за вработување на 3 државни службеници од Група I, подгрупа I во Државен инспекторат за градежништво и урбанизам за следните работни места:

1. УПР0101Г04000 Помлад референт - Градежен извршител, Одделение за инспекциски надзор од областа на градежништвото, Сектор за инспекциски надзор од областа на градежништвото и урбанизмот 2 извршител(и)

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,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование, гимназиско или средно стручно образование, градежен техничар или архитектски техничар
- со или без работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- 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 компјутерски програми за канцелариско работење
- 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 неделно 40
 - Работно време од 07:30 до 15:30
 - Опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 15.145,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2021 год. се :
Македонец(ка) 1, Албанец(ка) 1.

2. УПР0101Г04000 Помлад референт за административни работи, Одделение за управување со човечки ресурси 1 извршител(и)

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,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование, гимназиско или средно стручно - правно, економско
- со или без работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- 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 компјутерски програми за канцелариско работење

- 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 неделно 40
- Работно време од 07:30 до 15:30
- Опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30

Паричен нето износ на плата: 15.145,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2021 год. се :
Ром(ка) 1.

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Рокот за пријавување изнесува 15 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.

Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.

Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во рок кој не може да биде пократок од 10, а подолг од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенција за администрација.

Фаза 3 – проверка на веродостојност на докази и интервју се спроведува во рок од 10 дена од завршување на фаза 2.



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA E ADMINISTRATËS

Në bazë të nenit 35 të Ligjit të Nëpunësve Administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18) dhe Rregullores së mënyrës së zbatimit të procedurës për punësim të nëpunësve administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/18), lidhur me nenin 20-g të Ligjit të punësuarve në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 27/16 dhe 35/18) dhe Rregullores së elementeve të obligueshme të shpalljes publike të plotësimit të vendit të punës në sektorin publik përmes punësimit dhe fletparaqitjes për punësim, si dhe të formës, përmbajtjes dhe mënyrës së mbajtjes së regjistrit të personave që kanë dhënë të dhëna të rrejshme gjatë punësimit në sektorin publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 34/15), Agjencia e Administratës publikon

SHPALLJE PUBLIKE NUMËR – 377/2021

për punësimin e 3 nëpunësve shtetëror nga grupi I, nëngrupi I në Inspektorati Shtetëror i Ndërtimtarisë dhe Urbanizmit për vendet e punës në vijim:

1. ADM0101G04000 Referent i ri - ekzekuzues i ndërtimtarisë, Njësia e mbikëqyrjes inspektuese të sferës së ndërtimtarisë, Sektori i mbikëqyrjes inspektuese të sferës së ndërtimtarisë dhe urbanizmit 2 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VA ose niveli i kualifikimeve IV, sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SMKAP ose së paku arsim të lartë ose të mesëm, gjimnaz ose arsim i mesëm profesional, teknik i ndërtimtarisë ose teknik arkitektonik
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe

- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
- Orët javore të punës 40
- Orari ditor i punës 07:30 - 15:30
- Përshkrimi i orarit të punës: orari i punës duke filluar në mes orës 7:30 dhe 8:30 dhe përfundimi i të njëjtit në mes orës 15:30 dhe 16:30

Rroga neto: 15.145,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2021 janë të parapara: Maqedonas(e) 1, Shqiptar(e) 1.

2. ADM0101G04000 Referent i ri i punëve administrative, Njësia e burimeve njerëzore 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VA ose niveli i kualifikimeve IV, sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SMKAP ose së paku arsim të lartë ose të mesëm, gjimnaz ose arsim i mesëm profesional - drejtësi, ekonomi
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë-e premte
- Orët javore të punës 40

- Orari ditor i punës 07:30 - 15:30
 - Përshkrimi i orarit të punës: orari i punës duke filluar në mes orës 7:30 dhe 8:30 dhe përfundimi i të njëjtit në mes orës 15:30 dhe 16:30
- Rroga neto: 15.145,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2021 janë të parapara:
Rom(e) 1.

Kushtet e lartëpërmendura në shpallje kandidatët duhet t'i plotësojnë në momentin e aplikimit në formë elektronike nëpërmjet profilit të përdoruesit të krijuar në faqen e internetit të Agjencisë së Administratës. Afati i aplikimit zgjatë 15 ditë, duke llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes. Pas mbarimit të afatit për aplikim, shpallja do të jetë e larguar nga faqja e internetit e Agjencisë.

Pas kalimit të afatit të aplikimit, shpallja do të jetë e hequr nga faqja e internetit e Agjencisë.

Kandidatëve u kërkohet fletparaqitjen ta plotësojnë në tërësi, të jenë precizë dhe të japin të dhëna të sakta. Kandidatët e paraqitur në shpalljen publike në faqen e internetit të Agjencisë së administratës do të informohen, për kohën dhe vendin e mbajtjes së çdo faze të ardhshme të procedurës për selektim të nëpunësit administrativ.

Faza e 1 – rë: selektimi administrativ realizohet në një afat prej 15 ditësh pas mbarimit të shpalljes së publikuar.

Faza e 2 – të: provimi i nëpunësit administrativ realizohet në një afat jo më të shkurtër se 10, dhe jo më të gjatë se 30 ditë pas mbarimit të fazës së 1 – rë. Ai inçizohet dhe emetohet drejtpërdrejtë në faqen e internetit të Agjencisë së administratës.

Faza e 3 – të: kontrollimi i vërtetësisë së provave dhe intervista realizohet në një afat prej 10 ditësh pas mbarimit të fazës së 2 – të.