



ГРАД СКОПЈЕ

Бр. 09-_____

Скопје

Врз основа на чл.48 од Законот за административни службеници („Службен Весник на Република Македонија“ бр.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/16, 142/16 и 11/18), како и чл.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 на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен Весник на Република Македонија“ бр. 11/15 и 35/18), Град Скопје, објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 10/2018
за пополнување на работни места со унапредување**

1. Виш соработник за изработка на планови со шифра УПР0101В02000, на ниво В2, Одделение за буџетска координација, Секторот за финансиски прашања на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен економски науки.

Работно искуство - најмалку две години 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 резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 23.231 денари.

2. Виш соработник за подготовка на материјали и документи за буџетска контрола со шифра УПР0101В02000, на ниво В2, Одделение за буџетска контрола, Секторот за финансиски прашања на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски науки.

Работно искуство - најмалку две години 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 резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 23.231 денари.

3. Виш соработник за постапка по данок на имот со шифра УПР0101В02000, на ниво В2, Одделение за утврдување и наплата на данок на имот, Секторот за финансиски прашања на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни или економски науки .

Работно искуство - најмалку две години 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 резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 23.231 денари.

04. Советник за присилна наплата со шифра УПР0101В01000, на ниво В1 , Одделение за присилна наплата, прием, издавање, заверка на документи за даноци, такси и други надоместоци, Сектор за финансиски прашања на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни или економски науки или организациони науки и управување (менаџмент).

Работно искуство - најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 24.997 денари.

05. Советник за унапредување на безбедноста во сообраќајот со шифра УПР0101В01000, на ниво В1, Одделение за планирање и развој на сообраќајот, Сектор за сообраќај на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, сообраќај и транспорт.

Работно искуство - најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 24.997 денари.

06. Советник за јавен превоз - мониторинг и контрола со шифра УПР0101В01000, на ниво В1, Одделение за јавен превоз - мониторинг и контрола, Сектор за сообраќај на Град Скопје - **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, сообраќај и транспорт.

Работно искуство - најмалку три години 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 резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 24.997 денари.

07. Советник за јавен превоз – планирање на мрежа на линии на јгпп(јавен градски патнички превоз) со шифра УПР0101В01000, на ниво В1, Одделение за јавен превоз - мониторинг и контрола, Сектор за сообраќај на Град Скопје – **1 (еден) извршител.**

Посебни услови:

Стручни квалификации - за нивото B1 ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, сообраќај и транспорт.

Работно искуство - најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни; 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 08:30 – 16:30, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 24.997 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас 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 пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Град Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, како и:

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

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

- потврди за успешно реализирани обуки
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот .

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) преку архивата на Град Скопје до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса Град Скопје, бул.Илинден бр.82 како и до службената електронска адреса resursi@skopje.gov.mk со назнака “за интересен оглас“.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на Град Скопје.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Секретар на Град Скопје

Викторија Аврамовска Мадик