



**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, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/2019 и 14/2020) 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 06/2021  
за пополнување на работни места со унапредување**

**1. Помошник раководител на Сектор за сообраќај за безбедност и техничко регулирање на сообраќајот, шифра УПР0101Б03000, на ниво Б3, Сектор за сообраќај - 1 (еден) извршител.**

**Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен- **сообраќај и транспорт**

**Работно искуство**

- 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:**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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).
- потврда за положен испит за административно управување.

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

**Нето месечна плата:** 32.866,00 денари.

**2. Раководител на Одделение за организација на јавен превоз, шифра УПР0101Б04000 на ниво Б4, Одделение за организација на јавен превоз, Сектор за сообраќај - 1 (еден) извршител.**

**Посебни услови:**

- Стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – **сообраќај и транспорт**

### **Работно искуство**

- 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:**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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.
- потврда за положен испит за административно управување.

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

**Нето месечна плата:** 29.715 денари

**3. Раководител на Одделение за јавен превоз-мониторинг и контрола** шифра УПР0101Б04000 на ниво Б4, **Одделение за јавен превоз-мониторинг и контрола**, Сектор за сообраќај - **1 (еден) извршител.**

### **Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – **сообраќај и транспорт**

### **Работно искуство**

- 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:**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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.
- потврда за положен испит за административно управување.

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

**Нето месечна плата:** 29.715 денари

**4. Помошник раководител на Сектор за јавни дејности, шифра УПР0101Б03000, на ниво Б3, Сектор за јавни дејности - 1 (еден) извршител.**

**Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен- **образование или наука за книжевност**

**Работно искуство**

- 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:**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење 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).
- потврда за положен испит за административно управување.

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

**Нето месечна плата:** 32.866,00 денари.

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

Кандидатите кон пријавата покрај 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, 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 персоналната досие) преку архивата на Град Скопје до Секторот за

управување со човечки ресурси на адреса Град Скопје, бул.Илинден бр.82 како и до службената електронска адреса [cresursi@skopje.gov.mk](mailto:cresursi@skopje.gov.mk) со назнака “за интерен оглас“ и реден број на работното место за кое аплицираат.

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**