

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и 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 нивното 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 РМ“ бр. 11/15 и 35/18) и Правилникот за систематизација на работните места бр.01-281/6 од 13.06.2019 година во Државниот испитен центар, Државниот испитен центар Скопје објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ - 1/2019

за унапредување на административни службеници во Државниот испитен центар

Државниот испитен центар објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

1. УПР 01 01 Б02 000 -Раководител на сектор за испит, ИТ и истражувања, 1 (еден) извршител.

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 на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен-*Компјутерска техника и информатика или Правни науки или Образование.*
- најмалку **пет години** работно искуство во струката од кои најмалку **две години** на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку **осум години** работно искуство во струката од кои **три години** на раководно работно место во приватен сектор;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

- положен испит за административно управување

Општи работни компетенции на средно ниво:

- учење и развој;

- комуникација;

- остварување резултати;

- работење со други/тимска работа;

- стратешка свест;

- ориентираност кон странки/засегнати страни и

- раководење и

- финансиско управување.

2. УПР 01 01 Б04 000 -Раководител на Одделение за испити и оценувања

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 на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации

и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен- *Наука за книжевност или Наука на јазикот (лингвистика)*

- најмалку **четири години** работно искуство во струката од кои најмалку

една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку **шест години** работно искуство во струката од кои најмалку **две години** на раководно работно место во приватен сектор;

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- положен испит за административно управување

Општи работни компетенции на средно ниво:

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

3. УПР 01 01 В01 000 -Советник комјутерска обработка на податоци , 1 (еден) извршител.

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 на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен- *Комјутерска техника и информатика или Информатика или Електротехника*
- **три години** работно искуство во струката;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

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 странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

4. УПР 01 01 Г01 000- Самостоен референт за канцелариско и архивско работење, 1 (еден) извршител.

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 на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на стручни квалификации V A 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 - *Вишо или Средно образование (гимназиско или струка-лични услуги)*
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- **три години** работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

Општи работни компетенции на средно ниво:

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

5. УПР 01 01 Г01 000- Самостоен референт за издавачка дејност, 1 (еден) извршител.

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 на вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование - *Вишо или Средно образование (гимназиско)*
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- **три години** работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

Општи работни компетенции на средно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;

- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странки/засегнати страни и
- финансиско управување.

- I. Кандидатите за работното место треба да ги исполнуваат следните општи услови утвредени со Законот за административни службеници:**
 - да е државјанин на Република Северна 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 за вршење на професија,дејност или должност

- II. На интерниот оглас може да се пријави административен службеник, вработен во Државниот испитен центар, кој ги исполнува и следните услови:**
 - да е оценет со А или Б при последните три оценувања
 - да е на работното место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на иста категорија во која е на работното место за кое е објавен интерниот оглас
 - да поминал две години на тековното работно место
 - да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

- III. Распоредот на работното време за работните места е 40 часови седмично, од понеделник до петок, и тоа секој работен ден од 7:30/08:30 часот до 15:30/16:30 часот**

- IV. Право на учество на интерниот оглас имаат сите административни службеници вработени во Државниот испитен центар кои ги исполнуваат условите за конкурирање.**

- V. Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните докази во скенирана форма**
 - потврда за успешно реализирани обуки
 - потврда за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник)

- VI. Кандидатите пријавата ја поднесуваат во електронска форма на електронска адреса anasiljanoska@dic.edu.mk, а пополнетата пријава со доказите за податоците содржани во пријавата ја доставуваат преку архивата на Државниот испитен центар до организационата единица за човечки ресурси или лицето кое ги врши работите на таа организациска единица.
- VII. Кандидатите пријавата со потребните документи треба да достават во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас
- VIII. Во пријавата кандидатите се должни по материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот
- IX. Ненавремената, неделосна и неуредно пополнетата пријава, како и пријавата со внесени лажни податоци нема да биде предмет на разгледување

ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР
ДИРЕКТОР

д-р Лидија Ѓошевска

Изготвил: Ана Сиљаноска

