

Врз основа на членот 48 ставот (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16, 11/18, 275/19, „Службен весник на Република Северна Македонија“14/20, 215/21 и 99/22), 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, 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.303/20) и Правилникот за систематизација на работните места бр. 01-281/16 од 13.06.2019 година, 01-281/10 од 26.11.2019 година и 01-398/1 од 28.12.2020 година, Државниот испитен центар објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ-1/22
за унапредување на 1 административен службеник
во Државниот испитен центар

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР
QENDRA SHITETËRORE E PROVIMEVE
Бр.Нр. 04-302/R
15.09.2022 год.-viii
Skopje-@hkur

Се објавува интерен оглас за унапредување на административен службеник за следното работно место:

1. Раководител на Одделението за ИТ и компјутерска обработка на податоци во Одделението за ИТ и компјутерска обработка на податоци при Секторот за испити, ИТ и истражувања, шифра УПР 01 01 Б04 000 -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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Компјутерска техника и информатика или Информатика или Електротехника

Работно искуство:

- 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.

Посебни работни компетенци:

- 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.

Распоред на работно време:

Дневното и неделното работно време е од 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот од понеделник до петок.

Работни часови неделно: 40

Паричен износ на основната нето плата: 31.830,00 денари

Кандидатот за унапредување треба да ги исполнува општите и посебните услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места во Државниот испитен центар како и:

- да е оценет со оценка „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван;
- 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 истото ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Право на учество имаат сите кандидати административни службеници вработени во Државниот испитен центар кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки (како посетител на обука или како обучувач) и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 дена сметано од денот на објавувањето на огласот на веб страната на Државниот испитен центар и на Агенцијата за администрација.

Условите наведени во огласот кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Кандидатите пријавата со потребната документација, преку архивата на Државниот испитен центар, ја доставуваат до административниот службеник кој ги врши надлежностите на организационата единица за управување со човечки ресурси, како и до следната службена електронска пошта: yllzanaibraimi@dic.edu.mk.

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: Ненавремена, нецелосна и неуредна пријава како и пријавата со внесени лажни податоци се дисквалификува од натамошна постапка.

ДРЖАВЕН ИСПИТЕН ЦЕНТАР
ДИРЕКТОР
м-р Елизабета Наумовска

