

Државна комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка

Врз основа на член 30 став (3) и член 48 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18, 275/2019 и 14/2020), 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.11/2015, 35/2018 и 303/2020) и Правилникот за систематизација на работните места во стручната служба на Државната комисија за одлучување во втор степен од областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка, број 0101-77 од 31.07.2015 година, број 0101-37 од 25.01.2016 година, број 0101-37/2 од 11.02.2016 година и број 0101-410/2 од 07.12.2018 година, Претседателот на Државната комисија за одлучување во втор степен во областа на инспекцискиот надзор и прекршочната постапка објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 03/2021
за унапредување на 1 (еден) административен службеник
во Државната комисија за одлучување во втор степен во областа на
инспекцискиот надзор и прекршочната постапка

1.УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за прекршоци од областа на внатершните работи и др. области– **1 извршител**

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.

Посебни услови:

- **Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки
- **Работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавниот 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:

- 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 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

Распоред на работното време:

- **Работни денови:** од понеделник до петок
- **Работни часови неделно:** 40 часа
- **Работно време:** 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот

Плата:

Паричниот нето износ изнесува 29.693,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Државната комисија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Државната комисија, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

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

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Државната комисија до административниот службеник кој е надлежен за управување со човечки ресурси како и до службената e-mail адреса: drzavnakomisija@gmail.com.

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

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на огласот на web страната на Државната комисија и web страната на Агенцијата за администрација.

Ненавремената, нецелосната и неуредно пополнетата пријава нема да се разгледува. Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈАТА,
Елизабета Русеска

