



Општина Боговиње
Бр. 04-158/2
17.01..2023 година

Комуна Боговинџ
Nr.04-158/2_
17.01.2023 vit

Врз основа на член 30 став 1 алинеа 2, став 3, и член 48 од Законот за административни службеници („Сл. весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20 и 215/21) и член 2 и 3 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 („Сл. Весник на РМ“ бр.11/2015 и 35/18), Општина Боговиње објавува :

Në bazë të nenit 30 paragrafi 1 pika 2, paragrafi 3 dhe nenit 48 të Ligjit për nëpunës administrativ (“G. Zyrtare e RM” nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20 dhe 215/21) dhe nenit 2 dhe 3 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e parashtrimit të fletëparaqitjes për avancim, mënyrën e realizimit të seleksionimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrën e bodimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e seleksionimit, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne (“G.zyrtare e RM” nr.11/2015 dhe 35/18), Komuna e Bogovines publikon:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.01/2023
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА
АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

**SHPALLJE INTERNE nr.01/2023
PËR AVANCIMIN E NËPUNËSVE
ADMINISTRATIV**

01. УПР0101B02000 Раководите на Сектор за правно нормативни работи и урбанизам, градежништво и заштита на животна средина1 извршител

01. ADM0101B02000 Udhëheqes ne Sektorin per pune juridike dhe te pergjithshme administrative, urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje te ambientit..... 1 realizues

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

- Kushtet e përgjithshme
- Тë jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
 - Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
 - Тë jetë i moshës madhore,
 - Тë ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
 - me vendim të plotëfuqishëm gjyqësor të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Посебни услови
Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место

- më së paku pes vjete përvojë pune në profesion dhe me se paku dy vjet ne vend pune udheheqese

Правни науки,

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Општи работни компетенции

- 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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 08:00 до 16:00**
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 43,100,00 денари.

02. УПР0101B04000 Раководител на одделение за даноци и такси – Сектор за финансии1 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен
- најмалку четири години работно искуство во структурата

Економски науки

- Shkenca juridike

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 43.100, 00 denarë.

02. ADM0101B04000 Udheheqes ne Seksionin per tatime dhe taksa- Sektori per financa..... 1 realizues

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjyqësorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.
- më së paku kater vjet përvojë pune në profesion

Shkenca ekonomike

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Општи работни компетенции

- 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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок

- **Работни часови неделно** 40

- **Работно време од 08:00 до 16:00**

- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 36,420,00 денари.

03. УПР0101В02000 Виш соработник за урбанизам и градежништво, Одделение за урбанизам градежништво и заштита на животната средина, Сектор за правно нормативни работи и урбанизам, градежништво и заштита на животна средина1 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

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Архитектура, урбанизам и планирање или градежништво и водостопанство

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij

- mësim dhe zhvillim

- komunikim

- arritje të rezultateve

- puna me të tjerë/puna ekipore

- ndërgjegjësime strategjik

- orientim kah palët/palët e interesuara;

- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte

- **Orët javore të punës** 40

- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00

- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 36.420.00 denarë.

03. ADM0101V02000 Bashkëpunëtorë i lartë për urbanizem dhe ndertimtari -seksioni për urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje të ambientit - Sektorin për punë juridike dhe të përgjithshme administrative, urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje të ambientit 1 realizues

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,

- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,

- Të jetë i moshës madhore,

- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës

- me vendim të plotëfuqishëm gjyqësorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

Niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

Arqitekturë, urbanizem dhe planifikim ose ndertimtari dhe ekonomi të ujrave

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Општи работни компетенции

- 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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 08:00 до 16:00**
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **27.571,00** денари.

04. УПР0101В02000 Виш соработник за урбанизам и животна средина, Одделение за урбанизам градежништво и заштита на животната средина, Сектор за правно нормативни работи и урбанизам, градежништво и заштита на животна средина1 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- Ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

-мë së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësime strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës e hënë - e premte**
- **Orët javore të punës 40**
- **Orari ditor i punës 08:00 - 16:00**
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: **27.571,00** denarë.

04. ADM0101V02000 Bashkëpunëtorë i lartë për urbanizem mjedis jetesor -seksioni per urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje te ambientit - Sektorin per pune juridike dhe te pergjithshme administrative, urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje te ambientit 1 realizues

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

Архитектура, урбанизам и планирање или градежништво и водостопанство

Arqitekture, urbanizem dhe planifikim ose ndertimtari dhe ekonomi te ujrave)

- најмалку три години работно искуство во структурата

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Општи работни компетенции

-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

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 08:00 до 16:00**
- **Опис за работното време**

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Паричен нето износ на плата: **27.571,00** денари.

Rroga neto: **27.571,00** denarë.

05. УПР0101В02000 Соработник за правни работи во областа на урбанизам и геодетски работи, Одделение за урбанизам градежништво и заштита на животната средина, Сектор за правно нормативни работи и урбанизам, градежништо и заштита на животна средина1

05. ADM0101V02000 Bashkëpunëtorë i lartë për urbanizem mjedis jetesor -seksioni per urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje te ambientit - Sektorin per pune juridike dhe te pergjithshme administrative, urbanizem, ndertimtari dhe mbrojtje te ambientit 1 realizues

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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Kushtet e përgjithshme

- Тë jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Тë jetë i moshës madhore,
- Тë ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Посебни услови

Kushtet e posaçme

- Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

Правни науки

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Општи работни компетенции

- 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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок

- **Работни часови неделно** 40

- **Работно време од** 08:00 до 16:00

- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **26.422,00 денари.**

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во општина Боговиње, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво предвидени со закон и во актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,

- да е на работно место кое согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на истата категорија во која работното место за кое е објавен интерниот оглас,

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

Shkencat juridike

- më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij

- mësim dhe zhvillim

- komunikim

- arritje të rezultateve

- puna me të tjerë/puna ekipore

- ndërgjegjësime strategjik

- orientim kah palët/palët e interesuara;

- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte

- **Orët javore të punës** 40

- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00

- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: **26.422,00 denarë.**

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në komunën e Bogovines, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës në ligj dhe në aktin për sistemizimit si edhe:

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,

- të jetë në vendin e punës në nivel më të ulët të drejtpërdrejtë nga vendi i punës ose te jetë në të njëjtën kategori të vendit të punës dhe në pajtim me aktin për sistemizim për të cilin është shpallur shpallja interne,

- да поминал најмалку две години на тековното работно место и да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интернетот оглас.

Рокот за доставување на пријавата и доказите (оригинални докуметација или заверен во нотер) за исполување на условите од огласот, изнесува **5 (пет) дена**, сметано од наредниот ден од денот на објавувањето на огласот на Веб страницата на општина Боговиње (не сметајќи го денот на објавувањето). Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Кандидатите можат да поднесат **ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ** на административниот службеник (Интерен Оглас), во писмена форма преку архивата на општина Боговиње, до Одделението за управување со човечки ресурси.

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

Предметот го изготвил:
Агим Зибири

Градоначалник на Општина
Боговиње

Бесник Емши

- të ketë kaluar së paku dy vjet në vendin rrjedhës të punës dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Afati për dorëzimin e fletëparaqitjeve dhe dëshmime (dokumentacioni original ose i verifikuar në noter) për plotësimin e kushteve nga shpallja, është **5 (pesë) ditë**, llogaritur nga dita e ardhshme nga dita e publikimit të shpalljes në veb faqen e komunës së Bogovines (pa llogaritur ditën e publikimit). Kushtetet e cekura në shpallje, kandidatët duhet ti plotësojnë në momentin e paraqitjes.

Kandidatët mund të parashtrojnë **FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM të nëpunësit administrativ** (shpallje interne), në formë me shkrim përmes arhivës së komunë së Bogovines, deri te Njësia për menaxhim me resurset njerëzore.

VËREJTJE: kandidati i cili ka paraqit të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Lëndën e përgatiti:
Agim Ziberi

Kryetari i Komunës së Bogovines.

Besnik Emsni

