



Република Северна Македонија
Општина Боговиње
Градоначалник
Бр.08-157/2
22.01.2025

Republika e Maqedonisë së Veriut
Komuna e Bogovinës
Kryetar
Nr.08-157/2
22.01.2025

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 kategorija 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.01/2025
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН
СЛУЖБЕНИК**

**SHPALLJE INTERNE nr.01/2025
PËR AVANCIMIN E NËPUNËSIT
ADMINISTRATIV**

- УПР0101Б04000 Раководител на одделение за внатрешна ревизија1 извршител

- ADM0101B04000 Udhëheqës në njësin për rrevizion të mbredshëm.....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
- 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

Посебни услови

Kushtet e posaçme

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

- 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 четири години работно искуство во структурата.

- Më së paku kater vjet përvojë pune në profesion.

- Потврда за положен испит за административно управување
- Општествени науки - Економија и бизнис или Право

- Vërtetim për provim i dhënë për udhëheqje administrative
- Shkenca shoqërore- Ekonomi dhe biznis ose Juridik

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: 41.408 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,
- да поминал најмалку две години на тековното работно место и

Компетенца 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: 41.408 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 njejtën kategori të vendit të punës** dhe në pajtim me aktin për sistemizim për të cilin është shpallur shpallja interne,
- të ketë kaluar së paku dy vjet në vendin rrjedhës të punës dhe

да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интернетот оглас.

- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Рокот за доставување на пријавата и доказите (оригинални докуметација или заверен во нотар) 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.

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.

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.

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

Лице за контакт : Агим Зибири
agimzyberi@gmail.com
070224723

Personi për kontakt : Agim Zyberi
agimzyberi@gmail.com
070224723

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

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

Предметот го изготвил:
Рабије Алији
Одобрил:
Агим Зибири

Лëndën e pregatiti:
Rabije Aliji
Pranoi:
Agim Ziberi

Општина Боговиње / Komuna e Bogovinës
Градоначалник / Kryetar

Бесник Емши / Besnik Emshi





ПРИЈАВА

за унапредување на административен службеник преку
ИНТЕРЕН оглас

Број на оглас	01/2025	Примен штембил архива на Општина Боговиње	
Реден број на работно место за кое аплицирате			

Лични податоци

Име и презиме	
датум и место на раѓање	
Адреса и место на живеење	
Електронска адреса	
Контакт телефон	
Етничка припадност	

Образование

Образовна институција	
Насока на завршено Образование	
Степен На образование	
Искуство	

Тековно работно место					
Ниво и работно искуство				година	месеци
Област во која е стекнато работното искуство					
Вкупен работен стаж искуство					

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналниот.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Датум на пријавувањето

Потпис на кандидатот



FLETËPARAQITJE

për avansim të nënëpunësit shtetëror nëpërmjet
shpalljes INTERNE

Numri i shpalljes	01/2025	Vula e pranimet arkivi i komunës së Bogovinës	
Numri rendor I vendit të punës për të cilin aplikohet			

Të dhënat personale

Emri dhe mbiemri	
Data dhe vendi i lindjes	
Adresa dhe vendi i banimit	
Adresa elektronike	
Telefon kontakti	
Përkatësia etnike	

Arsimi

Institucioni arsimor					
Drejtimi i arsimit të kryer					
Niveli i arsimit					

Përvoja

Vendi aktual i punës					
Niveli dhe përvoja e punës				vit	muaj
Lëmia ku u arrijë përvoja e punës					
Stazhi i përgjithshëm nga përvoja e punës					

Deklaroj nën përgjegjësin morale, materijale dhe penale, se të dhënat e theksuara në fletëparaqitjen për avansim janë të besueshme dhe dëshmitë e dorëzuara janë në origjinal.

Kandidati i cili ka futë të dhëna të rejshe në fletëparaqitje do të diskualifikohet nga procedura e mëtejme.

Data e paraqitjes

Nënshkrimi i kandidatit
