



Врз основа на член 30 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот 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 14/20) и Правилник 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“ број 11/15 и 35/18), директорот на Дирекцијата за заштита и спасување објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2021 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ЗА СЛЕДНИТЕ РАБОТНИ МЕСТА

Се распишува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101В01000 Советник за анализа и развој на човечки ресурси; Одделение за управување со човечки ресурси – 1 извршител

Општи услови

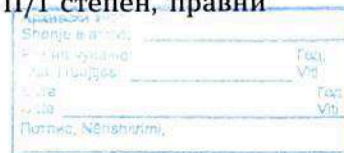
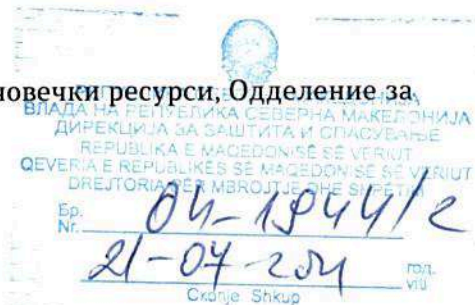
- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општа здравствена способност за работното место
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки, политички науки
- најмалку 3 години работно искуство во структурата

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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции

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

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30
- Опис за работното време

Паричен нето износ на плата: **26.250,00 денари**

2. УПР0101В01000 Советник за пополна на штабови, единици и тимови за брз одговор со персонал, Одделение за организациско – мобилизациски работи, Сектор за оператива и логистика – 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, јавна управа и администрација
- најмалку 3 години работно искуство во структурата

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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30**
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 26.250,00 денари

3. УПР0101Г01000 Самостоен референт за пополна на силите за заштита и спасување со персонал МТС и опрема, Подрачно одделение за заштита и спасување Велес, Сектор за оператива и логистика – 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификација VA или ниво на квалификации IV степен според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, Вишо VI – педагошка академија, средно стручно или гимназија.
- најмалку 3 години работно искуство во струката

Општи работни компетенции

- учење и развој
- комуникација
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30**

- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 16,400,00 денари

4. УПР0101В01000 Советник за мобилизација на силите за заштита и спасување, Подрачно одделение за заштита и спасување Тетово, Сектор за оператива и логистика – 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, образование, воено – технички науки или одбрана
- најмалку 3 години работно искуство во струката

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 странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30**
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 26.250,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Дирекција за заштита и спасување, 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 Дирекцијата за заштита и спасување, како и:

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

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Дирекцијата за заштита и спасување до Одделението за управување со човечки ресурси и до електронска адреса на Раководителот на Одделението за управување со човечки ресурси – xhevat.selami@dzs.gov.mk.

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 веб-страницата на Дирекцијата за заштита и спасување и на Веб-страницата на Агенцијата за администрација.

Условите наведени во огласот, кандидатот треба да ги исполнува во моментот на пријавувањето.

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: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Доставено до:
-Насловот
-Архива

