

Бр.Nr. 04 - 78812
03. 04. 2021 год.вт
KUMANNOVO - KUMANOVË

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18), член 2 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 (Службен весник на РСМ бр. 11/15 и 35/18), ВД Директорот на ЈП ВОДОВОД Куманово објавува:

Интерен оглас бр.2/2021
за унапредување на административни службеници во
ЈП ВОДОВОД Куманово

Јавно претпријатие ЈП ВОДОВОД Куманово објавува Интерен оглас за унапредување на два административни службеници за следните работни места:

55a КДР0102В04042 Помлад соработник за човечки ресурси во Одделение за општо,правни работи и човечки ресурси во Сектор за општо,правни работи и човечки ресурси Број на извршители 1 (еден)

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 утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација

Познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИЕЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ или Гете сертификат

и други посебни работни компетенции утврдени во правилникот за систематизација за соодветно работно место.

Посебни 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

Работното време:

- **Работни денови понеделник – петок**
- **Работни часови неделно 40**
- **Работно време од 08 до 16**

Опис за работното време со почеток на работното време од 08 часот

- и завршеток на истото 16 час
- **Паричниот износ нето плата изнесува 25.307,00 денари;**

Напомена: со кандидатите се спроведува интервју

**2. 82A КДР0102В04018 - Помлад соработник за усогласување на сметки во Одделение за наплата(следење на наплата) во Сектор за финансии,сметководство и комерција,
Број на извршители 1 (еден)**

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 утврдени со Закон за административни службеници и актот за систематизација

стручни квалификации, и тоа:

За нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен; активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, работно искуство, и тоа:

за нивото В4 со или без работно искуство во струката;

познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на A2 (A2) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно КЕТ, ИГЛТС со максимум 3 поени, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 400 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 95 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 30 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат

и други посебни работни компетенции утврдени во правилникот за систематизација за соодветно работно место.

Општи работни компетенции на средно ниво:

- 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;
- раководење; и
- финансиско управување.

Работното време:

- **Работни денови понеделник – петок**
- **Работни часови неделно 40**
- **Работно време од 08 до 16**
Опис за работното време со почеток на работното време од 08 часот
- и завршеток на истото 16 час
- **Паричниот износ нето плата изнесува 25.307,00 денари;**

Напомена: со кандидатите се спроведува интервју

На Интерен оглас може да се јави административен службеник вработен во ЈП ВОДОВОД Куманово кој ги исполнува општи и посебни услови за пополнување на работно место пропишани за соодветно ниво во Закон за административни службеници и Правилник за систематизација при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- 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 за работно место за кое е објавен интерен оглас
- Да поминал најмалку две години на тековно работно место и
- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерен оглас.

Кандидатите кон пријава покрај докази за исполнување на општите и посебните услови можат да ги приложат и следните докази:

- Потврди за успешно реализирани обуки или
- Потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за пријавување на интерен оглас е 5 (пет)дена сметано од денот на објавување на интерен оглас.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општи и посебни услови за работното место (доколку истите ги немаат предходно доставено во персонално досие) преку архива на претпријатието до Раководител на одделение за општи и правни работи и управување со човечки ресурси на адреса ЈП ВОДОВОД Ул. Фетка Наскова бр.22 Куманово со назнака за Интерен оглас.

Образецот за пријава за унапредување се подига од Архива на ЈП ВОДОВОД Куманово .

Во пријава кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни и доставените докази верни на оригиналот.

НАПОМЕНА:Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Ненавремени и некомплетни пријави нема да се разгледуваат.





Република Македонија
Општина Куманово

Документ

ЈП "ВОДОВОД" КУМАНОВО

ПРИЈАВА ПО ИНТЕРЕЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:

- Број на интересен оглас _____
- Назив на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име и Презиме _____
- Распореден на работно место _____
- Во Сектор/Одделение _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити _____
- Вид на образование _____
- Образовна институција _____
- Насока _____
- Податоци за работно искуство _____ години, и месеци _____

4. Податоци за оценување (оценка) во последните 1 години пред објавувањето на интерниот оглас:

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавувањето на интерниот оглас

6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас

7. Доказ – потврди за успешно реализирани обуки/потврди за успешно реализирано менторство

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

*Кандидатот кој виел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Бр.Nr.
Дата : 20 __ год. vite

ЈП "ВОДОВОД" Куманово
NP "VODOVOD" Куманово

Ул "Фетка Наскова" 22,
1300 Куманово
Тел. 031/475-540,
Факс 031/475-541,
e-mail:kuvod@t-home.mk
www.vodovod-kumanovo.com.mk

Фабрика за преработка на вода
ул. "11 Октомври" бр.66
Тел. 031/427-848

Пречистителна станица за
отпадни води
с.Добрашане
Тел. 031/453-311

Пријава поднел