РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 35 од **Закон за административни службеници** („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и **Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници** („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/18), а во врска со член 20-г од **Закон за вработени во јавен сектор** („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18) и **Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор** („Службен весник на Република Македонија" бр. 34/15), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ – 664/2023

за вработување на **4** јавни службеници од група I, подгрупа II во **Јавно претпријатие Водовод Куманово** за следните работни места

1. КДР0102Б04001 Раководител на одделение за јавни набавки, Сектор за јавни набавки(1) извршител(и)

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, Економски науки, Правни науки
- - најмалку 4 (четири) години работно искуство во струката од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во струката од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор

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
- - раководење и
- - финансиско управување

Посебни работни компетенции

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

Дополнителни услови

- - Уверение за положен испит за лице за јавни набавки

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: 36.526,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2023 год. се : Македонец(ка) 1.

---

2. КДР0102Б04001 Раководител на одделение за планирање и спроведување на постапка за јавни набавки, Сектор за јавни набавки(1) извршител(и)

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, Економски науки, Правни науки, Организациони науки и Управување - менаџмент, Компјутерска техника и информатика
- - најмалку 4 (четири) години работно искуство во струката од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во струката од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор

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
- - раководење и
- - финансиско управување

Посебни работни компетенции

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

Дополнителни услови

- - Уверение за положен испит за лице за јавни набавки

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: 36.526,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2023 год. се : Македонец(ка) 1.

---

3. КДР0102Г03005 Референт за наплата, Одделение за наплата (следење наплата), Сектор за финансии, сметководство и комерција(1) извршител(и)

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 V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование
- - најмалку 1 (една) година 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** 08:00 **до** 16:00
- - **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 26.232,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2023 год. се : Македонец(ка) 1.

---

4. КДР0102Г03001 Референт - благајник, Одделение за сметководство и финансова оперативa, Сектор за финансии,сметководство и комерција(1) извршител(и)

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 V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, гимназија, економија
- - најмалку 1 (една) година 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** 08:00 **до** 16:00
- - **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: 26.232,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2023 год. се : Македонец(ка) 1.

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Рокот за пријавување изнесува **15** дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.
Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.

Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во рок кој не може да биде пократок од 10, а подолг од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенција за администрација.

Фаза 3 – проверка на веродостојност на докази и интервју се спроведува во рок од 10 дена од завршување на фаза 2.