

Врз основа на член 48 став (4) од Законот за административни службеници (“Службен весник на Република Македонија” бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 и “Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 275/19 и 14/20), како и Правиникот за систематизација на работните места во Агенцијата за управување со одземен имот (бр. 01-4470/2 од 07.10.2015, 01-4470/5 од 13.11.2015, 01-503/1 од 23.02.2016, 01-503/4 од 04.04.2016, 01-3817/1 од 17.08.2018, 01-5471/1 од 19.12.2019 година и 01-3472/1 од 09.12.2020 година) објавува:

### ИНТЕРЕН ОГЛАС – 01/2020

за унапредување на административни службеници во Агенција за управување со одземен имот

Агенцијата за управување со одземен имот објавува Интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101В02000 Виш соработник за сметководство и реализација, Одделение за сметководство и плаќања, во Сектор за финансиски прашања.....1 извршител

#### Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна 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 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;: Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)

#### Работно искуство

- најмалку две години работно искуство во структурата,

#### Посебни работни компетенции:

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

#### Распоред на работно време:

- Дневното и неделното работно време е од 07:30/08:30 часот до 15:30/16:30 часот, од понеделник до петок.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 23.257,00 денари

2. УПР0101В01000 Советник за вработување и мобилност, Одделение за управување со човечки ресурси.....1 извршител

**Општи услови:**

- да е државјанин на Република Северна 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 за вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Правни науки, наука за книжевноста или организациони науки и управување (менаџмент)

**Работно искуство**

- најмалку 3 години работно искуство во структурата

**Посебни работни компетенции:**

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

**Распоред на работно време:**

- Дневното и неделното работно време е од 07:30/08:30 часот до 15:30/16:30 часот, од понеделник до петок.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 26.260,00 денари

- 3.УПР0101Г01000 Самостоен референт - јавен извршител за недвижен имот, Одделение за продажба и управување со одземен имот, Сектор за оперативно работење  
.....1 извршител

**Општи услови:**

- да е државјанин на Република Северна 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 за вршење професија, дејност или должност.

**Посебни услови:**

- ниво на стручни квалификации 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;(средно гимназиско образование или средно стручно образование (економски, машински или електро смер)

**Работно искуство**

- најмалку 3 години работно искуство во структурата

**Посебни работни компетенции:**

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

**Распоред на работно време:**

- Дневното и неделното работно време е од 07:30/08:30 часот до 15:30/16:30 часот, од понеделник до петок.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 16.470,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Агенција за управување со одземен имот 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 Агенцијата за управување со одземен имот (бр. 01-4470/2 од 07.10.2015, 01-4470/5 од 13.11.2015, 01-503/1 од 23.02.2016, 01-503/4 од 04.04.2016, 01-3817/1 од 17.08.2018, 01-5471/1 од 19.12.2019 и 01-3472/1 од 09.12.2020 година), при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следниве 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 во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас
- да поминал најмалку две години на тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Агенцијата за управување со одземен имот до Одделението за управување со човечки ресурси како и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси: [arita@odzemenimot.gov.mk](mailto:arita@odzemenimot.gov.mk).

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази во скенирана форма:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирани менторства

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 ( пет) дена од денот на објавување на веб страната на Агенцијата за управување со одземен имот и веб страната на Агенција за администрација.

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.



