



**ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЈЕ ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО СПОРТСКИ И  
ДЕЛОВНИ ПРОСТОРИИ КАКО И ЈАВНИ ПАРКИРАЛИШТА „Шкупи Вјетер”  
Скопје  
НДЕРМАРРЈА ПУБЛИКЕ ПЕР МЕНАХИМИН МЕ ХАПЕСИРАТ СПОРТИВЕ ДНЕ  
АФАРИСТЕ СИ ДНЕ ПАРКИНГЈЕВЕ ПУБЛИКЕ „Шкупи Вјетер”  
Шкуп**

Bul. Hristijan T. Karposh Nr. 5 | Бул. Христијан Т. Карпош бр. 5  
Tel: 02/2616-860 | faks: 02/2616-867

Nr. / Бр. 04-58/4 prej / од 21.05.2021 година

Në bazë të nenit 48 dhe nenit 49 të Ligjit për nëpunës administrativ (“Gazeta zyrtare e RMV” nr. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 dhe 11/2018, dhe Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut Nr. 275/2019 dhe 14/2020), Rregullores për formën dhe përmbajtjen e konkursit interno, mënyrës së parashtrimit të fletëparaqitjeve për avancim, mënyrës të realizimit të selektimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrës së pikësimit të tyre dhe numrit maksimal të pikave nga procedura e selektimit, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilin është shpallur konkursi interno (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 11/2015, 35/2018 dhe 3030/2020), dhe Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Ndërmarrjen publike për menaxhimin me hapësirat sportive dhe afariste si dhe parkingjeve publike „Shkupi Vjetër” nr. 03-05/2 nga data 07.07.2017, 03-14 nga 04.08.2017, 03-49 nga 19.03.2018, 03-106 nga 14.05.2018, dhe 03-49 nga 09.04.2021, NP „Shkupi Vjetër”, shpall :

Врз основа на член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018 и Службен весник на Република Северна Македонија бр.275/2019 и 14/2020 ), 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 бодирење 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, бр. 11/2015, 35/2018 и 303/2020), и Правилникот за систематизација на работните места во Јавно претпријатие за стопанисување со спортски и деловни простории како и и јавни паркиралишта „Шкупи Вјетер” бр. 03-05/2 од 07.07.2017, 03-14 од 04.08.2017, 03-49 од 19.03.2018, 03-106 од 14.05.2018 и 03-49 од 09.04.2021 година, ЈП „Шкупи Вјетер” објавува :

**KONKURS INTERN NUMËR 1/2021  
пër avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativ në  
NP „Shkupi Vjetër”**

NP „Shkupi i Vjetër” shpallë Konkurs Intern për avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativë në këtë vend të punës:

1. Këshilltarë – kordinator në Sektorin për çështje të përbashkëta, Departamenti për menaxhim hapësirat sportive dhe afariste, (1) realizues, me titull Këshilltar dhe shifra e vendit të punës KDR0102V01018..... (1) një realizues:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2021  
за унапредување на 1 (еден) административен  
службеник во ЈП „Шкупи Вјетер”**

ЈП „Шкупи Вјетер” објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место :

1. Советник - кординатор во Сектор за заеднички работи, Одделение за стопанисување со спортски и деловни објекти (1) еден извршител, со звање Советник и шифра на работно место КДР0102В01018..... (1) еден извршител :

#### Kushtet e veçanta:

- VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 240 kredive sipas EKTS ose mbarimin e shkallës VII/1 – Shkenca organizative dhe administrim, Shkenca për gjuhën (linguistikë) ose Administrata publike dhe administrative
- në mënyrë aktive njohja e programeve kompjuterike për punën në zyrë
- së paku tre vjet përvojë pune në profesion
- njohja e njëres nga tre gjuhët që fliten në Bashkimin Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)

Shuma në të holla në bazë të rrogës neto për vendin e punës 27.000,00 denarë.

Kandidatët që do të aplikojnë në konkursin interno duhet plotësuar kushtet e përgjithshme të cilat janë të përcaktuara me Ligjin për nëpunës administrativ :

- të jenë shtetas të Republikës së Maqedonisë së Veriut
- në mënyrë aktive ta zotërojnë gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore,
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës dhe
- me aktgjykim të plotfuqishëm gjyqësor të mos jetë shqiptuar dënim ndalesë të kryerjes së profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

I.Orari i punës për të gjithë vendet e punës është 40 orë në javë, nga e Hëna deri të Premten, dhe atë secilën ditë pune prej ora 08:30 deri në ora 16:00.

II. Të drejtë për pjesëmarrje në konkursin interno kanë të gjithë nëpunësit administrativ të punësuar në NP,, Shkupi Vjetër” të cilët i plotësojnë kushtet për konkurrim.

III. Në konkursin interno mund të paraqiten nëpunësit administrativ të punësuar në NP „Shkupi Vjetër” të cilët i përmbushin kushtet dhe atë:

- të jetë i notuar me notë A ose B gjatë notimit të fundit,
- të jetë në vend pune në nivel më të ulët ose të jetë në vend pune në korniza të së njëjtës kategori në të cilën është vendi i punës për të cilin është shpallur konkursi intern,
- të mos jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para shpalljes së konkursit intern.

#### Посебни Услови :

- VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Организациони науки и управување (менаџмент), Наука за јазикот (Лингвистика) или Јавна управа и администрација
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- најмалку три години работно искуство во струката
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Паричен износ на основната нето плата за работното место 27.000,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните општи услови утврдени во Законот за административните службеници :

- 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.

I. Распоредот на работното време за сите работни места е 40 часови седмично, од Понеделник до Петок, и тоа секој работен ден од 08:30 часот до 16:30 часот.

II. Право на учество на интерниот оглас имаат сите административни службеници вработени во ЈП,,Шкупи Вјетер” кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

III. На интерниот оглас може да се пријави административен службеник вработен во ЈП,,Шкупи Вјетер”. Кој ги исполнува и следните услови и тоа :

- да е оценет со оценка А или Б при последното оценување,
- да е на работното место на непосредно пониско ниво или да е на работното место во рамки на иста категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

IV. Me fletëparaqitjen kandidati mund ti bashkëngjitë edhe këto dëshmi në formë të skenuar:

- Vërtetim për realizimin e suksesshëm të trajnimit,
- Vërtetim për realizimin e suksesshëm të mentorimit ( si mentor ose nëpunës i mentoruar administrativ)

V. Fletëparaqitjen me dokumentacionin e nevojshëm kandidatët duhet ta dorëzojnë në arkivin e NP „Shkupi Vjetër” si dhe nëpërmjet adresës zyrtare elektronike [Info@cair.gov.mk](mailto:Info@cair.gov.mk).

VI. Kandidatët fletëparaqitjen me dokumentet e nevojshme duhet ti dorëzojnë në afat prej 5 (pesë) dite nga dita e shpalljes të konkursit interno.

VII. Në fletëparaqitjen kandidatët janë të detyruar nën përgjegjësi materiale dhe penale të vërtetojnë se të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta ndërsa dëshmitë e parashtruara janë në besueshme në origjinale.

VIII. Paraqitjet e dorëzuara jo në kohë, të pa plotësuara dhe jo të kompletuara me të dhëna të rrejshme nuk do të jenë lëndë e shqyrtimit.

IV. Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните докази во скенирана форма :

- Потврда за успешно реализирани обуки,
- Потврда за успешно реализирани mentorство ( како mentor или mentoriran административен службеник)

V. Пријавата со потребната документација кандидатите треба да ја доставуваат до Архивата на ЈП „Шкупи Вјетер” како и до службената електронска адреса [Info@cair.gov.mk](mailto:Info@cair.gov.mk).

VI. Кандидатите пријавата со потребните документи треба да ги достават во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас.

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

VIII. Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, како и пријава со внесени лажни податоци нема да биде предмет на разгледување.

U.D. Drejtor i NP „SHV” Shkup  
В.Д. Директор на ЈП „ШВ” Скопје  
**Bujamin Fazlija**







**Drejtor i NP,, Shkupi Vjetër” -Директор на ЈП,,Шкупи Вјетер”**

Bul. Hristijan T. Karposh Nr. 5 | Бул. Христијан Т. Карпош бр. 5

Tel: 02/2616-860 | faks: 02/2616-867

Nr. / Бр. \_\_\_\_\_ prej / од \_\_\_\_\_ година

**FLET PARAQITJE PËR AVANCIM TË  
NËPUNËSIT ADMINISTRATIV NËPËRMJET  
KONKURSIT INTERN**

**ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА  
АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ  
ИНТЕРЕН ОГЛАС**

Unë, \_\_\_\_\_ (emri dhe mbiemri)  
i punësuar në NP „ Shkupi Vjetër” me vend pune  
\_\_\_\_\_ në  
departamentin për \_\_\_\_\_  
Në Sektorin për \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ me titull \_\_\_\_\_ dhe  
shifra e vendit të punës \_\_\_\_\_

Jас, \_\_\_\_\_ (име и презиме)  
работен во ЈП „ Шкупи Вјетер” на работното место  
\_\_\_\_\_ во  
Одделение за \_\_\_\_\_  
во Сектор за \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ со звање \_\_\_\_\_ и  
шифра \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ работно \_\_\_\_\_ место

Në bazë të konkursit intern të shpallur për  
avancimin e nëpunësve administrativ në NP „ Shkupi  
Vjetër” të shpallur në web faqen e NP „ Shkupi Vjetër”  
dhe Agjencionit për Administratë me numër arkivi  
\_\_\_\_\_ nga data \_\_\_\_\_, Ju njoftojmë se  
dorëzohë fletparaqitje për avancim në këtë vend pune

Врз основа на објавениот интерен оглас за  
унапредување на административни службеници во  
ЈП „ Шкупи Вјетер” објавен на веб страниците на  
ЈП „ Шкупи Вјетер” и Агенција за Администрација  
со архивски број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (датум)  
година, Ве известуваме дека поднесувам пријава  
за унапредување на следното

Në Departamentin për \_\_\_\_\_  
Në Sektorin për \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, me titull \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dhe

работно \_\_\_\_\_ место  
\_\_\_\_\_ во \_\_\_\_\_  
Одделение \_\_\_\_\_ за  
\_\_\_\_\_ во Сектор за \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, со звање \_\_\_\_\_

shifra e vendit të punës \_\_\_\_\_, me

\_\_\_\_\_ и шифра на

Me përvojë pune nga data \_\_\_\_\_ dhe  
\_\_\_\_\_ muaj, të evidentuar si stazh.

работно место \_\_\_\_\_, со  
вкупно работно искуство од \_\_\_\_\_ години

и \_\_\_\_\_ месеци, евидентирано како стаж.

- Të dhëna për vlerësim ne vitin e fundit para shpalljes të  
konkursit intern \_\_\_\_\_

- Податоци за оценување во последната  
година пред објавувањето на интерен  
оглас \_\_\_\_\_

-Të dhëna për shqiptimin e masës diciplnore një vit para  
shpalljes të konkursit intern **po/jo**

- Податоци за изречената дисциплинска  
мерка една година пред објавувањето на  
интерниот оглас **да / не**

-Të dhëna për titullin e nëpunësit administrativ në dy vitet  
e fundit para shpalljes të konkursit intern  
\_\_\_\_\_

- Податоци за звање на административниот  
службеник во последните две години пред  
објавување на интерниот оглас  
\_\_\_\_\_

Deklaroj me përgjegjësi morale, materiale dhe  
penale se të dhënat në fletëparaqitjen janë të  
besueshme ndërsa dëshmitë e dorëzuara janë të  
besueshme në origjinal.

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

Vendi dhe Data  
Место и датум

\_\_\_\_\_ viti/год

**Nëpunësi administrativ (emri dhe mbiemri)**  
**Административен службеник (име и презиме)**

\_\_\_\_\_