



KRYETARI I KOMUNËS - ГРАДОНАЧАЛНИК

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

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

info@cair.gov.mk | www.cair.gov.mk

Nr. / Бр 09-2312/14 prej / од 2012-2021 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, 275/2019, 14/2020 dhe 215/21), 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 dhe 35/2018), dhe Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Komunën e Čairit nr. 09-70 nga data 14.01.2016, 09-762 nga 06.04.2016, 09-223 nga 26.01.2017, 09/811/2 nga 15.05.2017, 09-443/2 nga 19.02.2018, 09-1604/3 nga 20.08.2018, 09-1583/7 nga 01.12.2020 dhe 09-1407 nga 23.07.2021 Komuna e Čairit, shpall :

KONKURS INTERN NUMËR 2/2021

për avancimin e 2 (dy) nëpunësve administrativ në
Komunës e Čairit

Komuna e Čairit shpallë Konkurs Intern për avancimin e 2 (dy) nëpunësve administrativë në këto vende të punës:

1. Bashkëpunëtorë i lartë për leje ndërtimi, Departamenti për realizimin e planeve urbanistike, në Sektorin për urbanizëm, rregullimin e tokës ndërtimore, çështje komunale dhe mbrojtje të mjedisit jetësor, me titull Bashkëpunëtorë i lartë dhe shifra e vendit të punës ADM0101V0200.....
(1) një relizues:

Kushtet e veçanta:

- VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimit dhe arritjes të së paku 180 kredive sipas ECTS ose mbarimin e shkallës VII/1 – Arkitekturë, urbanizëm dhe planifikim, ndërtimtari dhe ekonomizimin me ujëra ose mjedisë jetësor ose shkenca juridike
- Në mënyrë aktive njohja e programeve kompjuterike për punën në zyrë
- Së paku dy vjet përvojë pune në profesion
- Njohja e njëjës nga tre gjuhët që fliten në Bashkimin Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)

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, 14/2020 и 215/21), 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 Република Македонија“, бр. 11/2015 и 35/2018), и Правилникот за систематизација на работните места во Општина Чаир бр. 09-70 од 14.01.2016, 09-762 од 06.04.2016, 09-223 од 26.01.2017, 09-811/2 од 15.05.2017, 09-443/2 од 19.02.2018, 09-1604/3 од 20.08.2018, 09-1583/7 од 01.12.2020 и 09-1407 од 23.07.2021 година, Општина Чаир, објавува :

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 2/2021

за унапредување на 2 (двајца) административни
службеници во Општина Чаир

Општина Чаир објавува Интерен оглас за унапредување на 2 (двајца) административни службеници за следните работни места :

1. Виш Соработник за Одобрениа за градба, Одделение за спроведување на урбанистички планови во Сектор за урбанизам на градежно земјиште, комунални работи и заштита на животната средина, со звање Виш Соработник и шифра на работно место УПР0101В02000.....(1) еден извршител :

Посебни Услови :

- VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Архитектура, урбанизам и планирање, Градежништво и водостопанство или правни науки
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- најмалку две години работно искуство во струката
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Shuma në të holla në bazë të rrogës neto për vendin e punës 23.700,00 denarë.

2. Referent i pavarur për çështje administrative-teknike, në Departamentin për arsim, mbrojtje sociale dhe shëndetësore të fëmijëve, në Sektorin për çështje normative-juridike, profesionale dhe administrative dhe të përgjithshme, arsim, mbrojtje sociale dhe shëndetësore të fëmijëve dhe infrastrukturën informatike të komunikimit dhe punës arkivore-zyre, me titull Referent i pavarur dhe shifra e vendit të punës ADM0101G01000.....(1) një realizues

Kushtet e veçanta:

- Niveli i kualifikimit profesional V A ose niveli i kualifikimit IV sipas kornizës Maqedonase të kualifikimeve dhe arritjes së 180 ose 240 kredive sipas EKTS ose MKSOO ose së paku arsim të lartë ose arsim të mesëm gjimnazi
- njohja aktive e programeve kompjuterike për punën në zyre.
- Së paku tre vjet përvojë pune në profesion
- Njohja e një nga tre gjuhët që shfrytëzohen më shpesh të Bashkimit evropian (anglishtja, frëngjishtja, gjermanishtja).

Shuma në të holla në bazë të rrogës neto për vendin e punës 16.300,00 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 zotërojë 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 ët gjithë nëpunësit administrativ të punësuar në Komunën e Çairit të cilët i plotësojnë kushtet për konkurrim.

Паричен износ на основната нето плата за работното место 23.700,00 денари.

2. Самостоен референт за административно - технички работи, Одделение за образование, социјална, детска и здравствена заштита во Сектор за нормативни правни работи, стручно административни и општи работи образование, социјална, детска и здравствена заштита и информатичко комуникациска инфраструктура и архивско-канцелариско работење со звање Самостоен референт и шифра на работно место УПР0101G01000.....(1) еден извршител

3.

Посебни Услови :

- Ниво на стучни квалификации V A или ниво на квалификација IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование – Вишо или средно гимназиско образование
- 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 16.300,00 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 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 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 Општина Чаир кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

III. Në konkursin interno mund të paraqiten nëpunësit administrativ të punësuar në Komunën e Çairit 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.

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

3. Vërtetim për realizimin e suksesshëm të trajnimit,
4. 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 Komunës së Çairit si dhe nëpërmjet adresës zyrtare elektronike 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.

Përpiloi/Изработил: A.B.
Kontrollloi/Контролирал: B.A.
Miratoi/Одобрил: F.N.

III. На интерниот оглас може да се пријави административен службеник вработен во Општина Чаир. Кој ги исполнува и следните услови и тоа :

- да е оценет со оценка A или B 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. 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 Општина Чаир како и до службената електронска адреса 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.

Kryetari i Komunës së Çairit
Градоначалник на Општина Чаир
Visar Ganiu





КРЬЕТАРИ I КОМУНËС - ГРАДОНАЧАЛНИК

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

Tel: 02/2616-002 | faks: 02/2616-867

FLET PARAQITJE PËR AVANCIM TË
NËPUNËSIT ADMINISTRATIV NËPËRMJET
KONKURISIT INTERN

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА
АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ
ИНТЕРЕН ОГЛАС

Unë, _____ (emri dhe mbiemri)

Јас, _____ (име и презиме)
работен во Општина Чаир на работното место

i punësuar në Komunën e Çairit me vend pune

_____ во

_____ në

Одделение за _____

departamentin për _____

во Сектор за _____

Në Sektorin për _____

me titull _____ dhe

со звање _____ и

shifra e vendit të punës _____

шифра на работно место

Në bazë të konkursit intern të shpallur për
avancimin e nëpunësve administrativ në Komunën e
Çairit të shpallur në web faqen e Komunës së Çairit dhe
Agjencionit për Administratë me numër arkivi _____
nga data _____, Ju njoftojmë se dorëzojë
fletparaqitje për avancim në këtë vend pune

Врз основа на објавениот интерен оглас за
унапредување на административни службеници во
Општина Чаир објавен на веб страниците на
Општина Чаир и Агенција за Администрација со
архивски број _____ од _____ (датум)
година, Ве известуваме дека поднесувам пријава
за унапредување на следното

работно _____ место

Në Departamentin për _____

во _____ Одделение _____ за

Në Sektorin për _____

во Сектор за _____

_____, me titull

_____, со звање

_____ dhe

_____ и шифра на

shifra e vendit të punës _____, me

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 _____

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

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

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

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

- 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)
