ОПШТИНА НОВО СЕЛО
Бр. 04-4167/1
10 II 2026 год.

Врз основа на член 30 атав 1, 3 и 5, член 48 од Законот за административни службеници (Сл.весник на Рм бр. 27/14, 199/14,48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 16/17, 11/18, 127/19, 14/20, 215/21, 99/2022, 208/2024 и 212/2026 година), а во врска со 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 бодирањеи максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на Република Македонија бр. 11/2015, 259/2024) како и Правилник се врши изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на општинската администрација на Општина Ново Село бр. 09-1269/3 од 22.06.2021 година, Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на општинската администрација на Општина Ново Село бр. 09-1953/1 од 26.07.2022 година, , Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на општинската администрација на Општина Ново Село бр. 09-233/1 од 27.01.2023 година и бр. 04-233/4 од 02.11.2023 година , Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на општинската администрација на Општина Ново Село бр.09-2485/1 од 28.07.2025 година и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работни места на општинската администрација на Општина Ново Село бр.09-647/1од25.02.2026 година, Градоначалникот на Општина Ново Село објавува:

Интерен оглас бр. 1/2026
за унапредување на административен службеник

Општина Ново Село објавува интерен оглас за унапредување на 01 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. **УПР 0101В02000 Виш соработник за подготвување документација за реализирање на локално економски развојни проекти- Одделение за локален економски развој -1 (еден) 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 на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:
-Стручни квалификации за сите нивоа-ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 високо образование ;
-најмалку две години работно искуство во струката

Општи работни компетенции:
-учење и развој;
-комуникација;
-остварување на резултати;
-работење со други/тимска работа;
-стратешка свест;
-ориентираност кон странките/засегнати страни и
-финансиско управување.

Посебни работни компетенции:
-Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски) и
-Активно познавање на компутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време
-Работни денови понеделник-петок
-Работни часови неделно:40
-Работно време : од 07:30 до 15:30

Паричен нето износ на плата:38.140,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Ново Село, 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 Општина Ново Село, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

-да е оценет со оценка ,,А,, или ,,Б,, при последноро оценување;
-да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е на 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.

Рокот за поднесување на оријавата со доказите трае 5(пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас на веб страната на Општина Ново Село и веб страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Ново Село како и до службената емаил адреса на Општина Ново Село administracija@novoselo.gov.mk.

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

-потврда за успешно реализирани обукии/или

-потврди за успешно реализирано менторство

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

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци , ќе биде дискфалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Општина Ново Село

Градоначалник,

Ѓорѓе Божинов

Република Северна Македонија
ОПШТИНА НОВО СЕЛО
ул.Мануш Турновски бр.13 А, 2434 Ново Село
Телефон 034/355-202,
www.novoselo.gov.mk , administracija@novoselo.gov.mk

П Р И Ј А В А
по интерен оглас бр. 1/2026

1. ПОДАТОЦИ ЗА ОГЛАСОТ			
Број на интерен оглас			
Реден број и назив на работно место за кое се пријавува кандидатот			
2. ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ЗА КАНДИДАТОТ			
Име и презиме			
Работно место на кое е распореден			
Сектор/ одделение			
Контакт телефон			
3. ПОДАТОЦИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА УСЛОВИТЕ ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНОТО МЕСТО			
Степен на образование или стекнати кредити			
Вид на образование и насока			
Образовна институција			
Работно искуство			
4. ПОДАТОЦИ ЗА ОЦЕНУВАЊЕ НА КАНДИДАТОТ			
Оцена во последните 3(три) години пред објавување на интерниот оглас			
5. ПОДАТОЦИ ЗА ИЗРЕЧЕНА ДИСЦИПЛИНСКА МЕРКА			
Изречена дисциплинска мерка 1(една) година пред објавување на интерниот оглас	Да	Не	
6. ПОДАТОЦИ ЗА ЗВАЊЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИОТ СЛУЖБЕНИК 2(ДВЕ) ГОДИНИ ПРЕД ОБЈАВУВАЊЕ НА ИНТЕРНИОТ ОГЛАС			
7. КОН ПРИЈАВАТА ГИ ДОСТАВУВАМ СЛЕДНИТЕ ДОПОЛНИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ:			

Изјавувам дека под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата се точни, а доставените докази верни на оргиналот.

Датум на пријавување:

_____

Потпис на административен Службеник

_____