



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT



АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА СЛОБОДЕН
ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

AGJENCIA PËR MBROJTJE TË SË DREJTËS PËR QASJE TË LIRË NË
INFORMATA ME KARAKTER PUBLIK

Бр./Нр. 04-636/1

Скопје, Шкуп, 11.06 2020 година/viti

Врз основа на член 30 став 1 алинеа 2, став 3 и член 48 став 4 од Законот за административни службеници (Сл.весник на РМ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и Сл.весник на РСМ бр. 275/19 и 14/20 година) и член 2 и 3 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 бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое објавен интерен оглас (Сл.весник на РМ бр.11/15, 35/18 и 303/20), а согласно Правилникот за систематизација на работните места, број 01-139/2 од 06.10.2020 година и 01-66/2 од 12.02.2021 година), Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 03/2021

За унапредување на 1 (еден) административен службеник

Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1. Советник за спроведување на управни постапки во Одделение за управни постапки, Сектор за управно-правни и општи работи, со звање Советник и шифра на работно место УПР 01 01 В01 000 - **1 извршител.**

Ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификација и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки,

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенци

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

-познавање на еден од трите најчести користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

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
- ориентирање кон странките/засегнати странки и
- финансиско управување

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- работни часови неделно 40
- работно време: од 08:00 до 16:00
- опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 26.257,00 ден.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво предвидени со закон и во актот за систематизација, како и

- да е оценет со оцена "А" или "Б" при последното оценување
- да е на работно место кое согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на истата категорија како и работното место за кое е објавен огласот,
- 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.

Документите да бидат оригинални или заверени во нотар.

Рокот за доставување на пријавата и доказите за исполнување на условите од огласот, изнесува 5 (пет) дена, сметано од наредниот ден од денот на објавувањето на огласот на Веб страницата на Агенцијата за администрација и Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер. Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Кандидатите можат да поднесат ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ на административен службеник (Интерен оглас), во писмена форма преку архивата на Агенцијата за заштита на правото на слободен пристап до информациите од јавен карактер.

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Подготвил: Р. Белуљи



ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ПРАВОТО НА
СЛОБОДНИОТ ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИИТЕ ОД ЈАВЕН КАРАКТЕР

1. Податоци за огласот:

- Број на интерниот оглас _____
- Реден број на работното _____

место за кое се пријавува

2. Лични податоци за

кандидатот:

- Име _____
- Презиме _____
- Вработен во сектор _____
- (тековно работно место, ниво)
- Припадност на заедница _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за

исполнување на посебните
услови:

- Степен на образование
или стекнати кредити според
ЕКТС: IV, VI, VII/1; VA 60-120, VIA
240, VIB 180 ЕКТС

Вид на образование

- Образование и _____

институција

- Насока _____
- Датум и број на диплома _____
- Податоци за работно _____

искуство – години, месеци

4. Податоци за оценување

во последните 3 години пред
објавување на интерниот оглас _____

5. Податоци за изречена

дисциплинска мерка 1 година пред
објавување на интерниот оглас

6. Податоци за звањето на
административниот службеник во
последниве две години пред
објавување на интерниот оглас

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образецот за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.

Кандидатот кој внел лежни податоци ов пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Подносител на пријавата