

Бр.- Nr. 04-137/2
23.01.2023 год.-vit.
Ноќаје тë nenit 11, 30,48 dhe 49 тë Ligjit për nëpunës administrativ ("Gaz. Zyrtare e RM" nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18 дhe ("Gaz. Zyrtare e RMV" nr. 275/19, 14/20, 215/21 dhe 99/22), Rregullores për formën dhe përbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e parashtrimit të fletëparaqitjes për avancim, mënyrën e realizimit të seleksionimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrën e bodimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e seleksionimit, varësish nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne ("Gaz. zyrtare e RM" nr. 11/2015, 35/2018 dhe ("Gaz. Zyrtare e RMV" nr. 303/20) dhe Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës të administratës komunale të Komunës së Jegunovcit numër 01-870/1 të datës 05.07.2021, KOMUNA E JEGUNOVVCIT publikon:

SHPALLJE INTERNE nr.01/2023

Për avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativ në Komunën e Jegunovcit

Komuna e Jegunovcit publikon Shpallje interne për avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativ për vendin e punës në vijim:

1. Këshilltarë – inspektor komunal i autorizuar në Njësinë për mbikëqyrje inspektuese –inspektorat, me shifër të vendit të punës INS 0101 V01 001-1(një) realizues.

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- të përdor në mënyrë aktive gjuhën Maqedone dhe shkrimin cirilik,
- të jetë i moshës madhore
- të jetë i shëndoshë dhe i aftë për vendin e punës,
- me vendim gjyqësor të plotfuqishëm të mos i jetë shqiptuar dënim ndalesë për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë dhe detyrës,

Kushtet e veçanta të parapara për vendin e punës nga pikë 1 të përcaktuara me sistematizimin janë:

- Kulaifikim profesional- niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar edhe atë: **Arsim sipëror;**
- përvoja e punës- së paku 3 vjet përvojë pune pas diplomimit;
- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Kompetencat e përgjithshme të punës në nivel mesatar

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjera/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme

- njojhe të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)
- njojhe aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë.

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në Komunën e Jegunovcit, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës edhe atë:

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,
- të jetë në vendin e punës në nivel më të ulët të drejtpërdrejtë nga vendi i punës ose në suaza të kategorisë së njëjtë të vendit të punës për të cilin është shpallur shpallja interne,
- të ketë kaluar së paku dy vjet në nivelin e njëjtë dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Kandidatët me fletëparaqitjen krahas dëshmive për plotësimin e kushteve të përgjithshme dhe të veçanta, duhet të dorëzojnë edhe dëshmitë në vijim:

- vërtetim për realizimin me sukses të trajnimeve
- vërtetim për realizimin me sukses të mentorit

Afati për paraqitje në shpalljen interne është 5 (pesë) ditë, llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes interne.

Nëpunësi administrativ i interesuar parashtron fletëparaqitje dhe dëshmi për të dhënat në fletëparaqitje përmes arkivit të Komunë së Jegunovcit, deri te personi i autorizuar i cili i kryen punët nga lëmi i resurseve njerëzore në Komunën e Jegunovcit dhe adresa elektronike zyrtare o-jegunovce@t.mk

Orari i punës ditor dhe javor është prej ora 08:00 deri ora 16:00, nga e hëna deri të premten.

Paga për vendin e punës është në shumë neto prej 28.000,00 den.

Dokumentet e pakompletuar, jo të rregullt dhe të dorëzuar pas afatit nuk do të janë lëndë e shqyrtimit.

Në fletëparaqitje kandidatët janë të obliguar të vërtetojnë me përgjegjësi materiale dhe penale se të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta dhe dëshmitë e dorëzuara janë kopje të origjinalit.

Procedurën do ta udhëheq Komisioni për selektim për avansimin e nëpunësit administrativ, të formuar nga ana e kryetarit të Komunës së Jegunovcit

VËREJTJE: kandidati i cili ka paraqit të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Komuna e Jegunovcit

Kryetar

Dimitar Kostadinoski

