ЈКП "ВОДОВОД и КАНАЛИЗАЦИЈА"
Бр. 04-143/1
19.08 2024 год.
ПРИЛЕП

Врз основа на член 30 ст.1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници (Службен весник на РСМ бр.27/2014,бр.199/2014,бр.48/2015,бр.154/2015,бр.05/16,бр.142/16,бр.11/18,275/19,14/20,215/21 и 99/2022) и член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на адмнинистративната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и масималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас (Службен весник на РСМ бр.11/2015,35/2018 и 303/2020), ЈКП „Водовод и канализација"-Прилеп објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 1/2024
ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА РАБОТНИ МЕСТА НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ СО УНАПРЕДУВАЊЕ

Се распишува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следниве работни места:

1.Назив на работно место: **Самостоен референт-архивар**
Звање на работно место: Самостоен референт
Шифра: **КДР 01 02 Г01 009**
Број на извршители: 1

Општи услови утврдени за работното место:
- 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

Потреби општи работни компетенции на основно ниво:
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Посебни услови за работното место:

Степен и вид на образование: ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование, вид на образование: Вишо/Средно образование
Работно искуство: за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во струката,
Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски и германски)
Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,

Административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:
да е оценет со оценка „А" или „Б" при последното оценување
да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамки на истата категорија во која е 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

Распоред на работно време:
неделно работно време: од понеделник до петок
работни часово неделно:40
работно време со почеток во 07:00 и завршеток во 15:00 часот, а со вкупно времетраење на работниот ден од осум часа

Паричен нето износ на основна плата: 31.078,00 денари

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните , можат да приложат и следните докази:
потврди за успешно реализирани обуки
потврди за успешно реализирано менторство

Заинтересираните административни службеници, пополнетата пријава, како и доказите за податоците содржани во пријавата за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие), потребно е да ги достават во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас, во хартиена форма преку архивата на ЈКП „Водовод и канализација"-Прилеп до Секторот за административно - правни, општи работи и управување со човечки ресурси, Одделението за управување со човечки ресурси, како и до службената e-mail страница на ЈКП „Водовод и канализација"-Прилеп: vodovodpp@yahoo.com

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.
Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуан од натамошна постапка по овој оглас.
Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување, формирана од страна на Директорот на ЈКП „Водовод и канализација"-Прилеп.

ЈКП „Водовод и канализација"-Прилеп
Директор
Игор Гулабоски

ЈКП "ВОДОВОД и КАНАЛИЗАЦИЈА"

Бр. 04-143/2
13.08 2024 год.
ПРИЛЕП

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ БР. 1/2024
на ЈКП „Водовод и канализација“-Прилеп

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, VIБ 180 ЕКТС

_____

Вид на образование

- Образование и институција _____
- Насока _____
- Датум и број на диплома _____
- Податоци за работно искуство – години, месеци _____

4. Доказ/податоци за исполнување на посебните работни компетенции за работното место за кое се пријавува:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски и германски), _____
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и _____
- положен испит за административно управување-за раководно работно место _____

5. Податоци за оценување во последната година

пред објавување на интерниот оглас

_____

6. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас _____

7. 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 точни , а доставените докази верни на оригиналот.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошната постапка.

Подносител на пријавата

_____