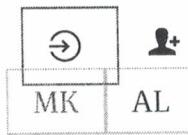




Бр.-Nr. 03-839/1
07.11.2019 год.-vth

Скопје-Shkup



УПАТСТВА

› Упатство за пополнување на профил (<http://prijava.aa.mk:80//UserManuals/Упатство за пополнување на профил.pdf>)

› Упатство за полагање на испит за административен службеник (<http://prijava.aa.mk:80//UserManuals/Упатство за полагање на испит за административен службеник.pdf>)

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА
МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА
АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 35 од Закон за **административни службеници** („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и Уредбата за спроведување на постапката за вработување на **административни службеници** („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/18), а во врска со член 20-т од Закон за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16 и 35/18) и Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 34/15), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ –266/2019

за вработување на 1 јавен службеник од група I, подгрупа II во НУ Археолошки музеј на Република Северна Македонија - Скопје за следните работни места

1. КУЛ0102В04008 Помлад соработник за човечки ресурси, Одделение за административни општи и правни работи, Сектор за административни општи и правни работи

(1) извршител(и)

Општи услови

- да е државјанин на Република Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да е полнолетен,
- да има општај за времетраен период од 0 до 6 месеци отворено за вработување и не е забранет да се вработува во друго место,

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.



Посебни услови



- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки

- со или без работно искуство во струката

УПАТСТВА

Општи работни компетенции

› Упатство за пополнување профил (http://prijava.aa.mk:80/UserManuals/Упатство за пополнување на профил.pdf)

- комуникација

› Упатство за подлагање на испит за административен службеник (оставарување резултати работејќи со други тимска работа (http://prijava.aa.mk:80/UserManuals/Упатство за подлагање на испит за административен службеник.pdf))

- стратешка свест

- ориентираност кон странките/засегнати страни и

- финансиско управување

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 08:00 до 16:00
- Опис за работното време

Паричен нето износ на
плата : 21.915,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2019 год. се : Албанец(ка) 1.

АПЛИЦИРА

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Рокот за пријавување изнесува 15 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.

Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.

УПАТСТВА

Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во

- › Упатство за пополнување на профил (Http://prijavaaa.mk:80/UserMandals/Упатство за пополнување на профил.pdf) рок кој не може да биде пократок од 10 а подолу од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенција за администрација.
- › Упатство за посагање на првиот администраторски службеник (http://prijavaaa.mk:80/UserMandals/Упатство за посагање на првиот администраторски службеник.pdf) докази и интервју се (http://prijavaaa.mk:80/UserMandals/Упатство за посагање на првиот администраторски службеник.pdf)