РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЈАВНА АДМИНИСТРАЦИЈА
MINISTRIA E ADMINISTRATËS PUBLIKE
Бр.-Nr. 04-4680/2
10.11 2026 год.-viti
Скопје - Shkup

Република Северна Македонија

Министерство за јавна администрација

Согласно член 48 став (4) од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/22, 99/22 и 208/24), Министерството за јавна администрација на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ - 01/2026
за унапредување на 8 (осум) административни службеници во Министерството за јавна администрација

Министерството за јавна администрација објавува интерен оглас за унапредување на 8 (осум) административни службеници за следните работни места:

1. **Раководител на сектор за развој и управување со човечки ресурси во јавната администитрација, во Сектор за развој и управување со човечки ресурси во јавната администрација и шифра на работно место УПР0101Б02000, во подгрупата на државни службеници - 1 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:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки - политички науки (Јавна администрација), Економија и бизнис,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за Административно управување,
- најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричен износ на основната нето плата 54.421,00 денари.

2. **Помошник раководител на сектор за нормативни и правни работи, во Сектор за нормативно-правни работи и шифра на работно место УПР0101Б03000, во подгрупата на државни службеници - 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- Потврда за положен испит за Административно управување,
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 48.781,00 денари.

3. **Помошник раководител на сектор за општи работи и административно-техничка поддршка на инспекторатот, во Сектор за општи работи и административно-техничка поддршка на инспекторатот, и шифра на работно место УПР0101Б03000, во подгрупата на државни службеници - 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- Потврда за положен испит за Административно управување,
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 48.781,00 денари.

Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk

4. **Раководител на одделение за координација на обуки, во Одделение за координација на обуки, во Сектор за стручно усовршување на административни службеници и шифра на работно место УПР0101Б04000, во подгрупата на државни службеници - 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки- Воспитание и образование, Политички науки (јавна администрација), економија и бизнис,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- Потврда за положен испит за Административно управување,
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 44.957,00 денари.

5. **Раководител на одделение за апликативна поддршка на ИКТ системи, во Одделение за апликативна поддршка на ИКТ системи, во Сектор за апликативно оддржување на системите за организациска поддршка и развој на ресурсите во јавната администрација и шифра на работно место УПР0101Б04000, во подгрупата на државни службеници - 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Инженерство и технологија – електротехника, електроника и информациско инженерство,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- Потврда за положен испит за Административно управување,
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 44.957,00 денари.

6. **Советник за нормативна дејност, во Одделение за нормативно-правни работи, во Сектор за нормативно-правни работи, и шифра на работно место УПР0101В01000, во подгрупата на државни службеници- 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки- Право,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- најмалку три години работно искуство во струката,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 40.820,00 денари.

Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk

7. **Советник за претставки и предлози, во Одделение за нормативно-правни работи, во Сектор за нормативно - правни работи, и шифра на работно место УПР0101В01000, во подгрупата на државни службеници - 1 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
- восилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки- Право,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- најмалку три години работно искуство во струката,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 40.820,00 денари.

8. **Виш референт - толкувач на знаковен јазик, во Одделение за инклузивност, анализа, планирање и иновации во јавниот сектор, Сектор за развој и управување со човечки ресурси во институциите од јавниот сектор, и шифра на работно место УПР0101Г02000, во подгрупата на државни службеници- 1 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

Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk

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

Посебни услови:

- V A 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,
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- најмалку две години работно искуство во струката,
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- Сертификат за толкувач на знаковен јазик

Распоред на работно време:

- работни часови во неделата: 40,
- работно време од понеделник до петок пристигнување од 07:30 до 08:30 заминување од 15:30 до 16:30 часот.

Паричнен износ на основната нето плата 31.985,00 денари.

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општи услови и посебните услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за јавна администрација, како и :

- да е оценет со оцена „А" или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван,
- 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Право на учество имаат сите административни службеници вработени во Министерството за јавна администрација кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве доказите:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 дена сметано од денот на објавувањето на огласот.

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

Пријавата со потребната документација треба да се достави до архивата на Министерството за јавна администрација како и до службената електронска адреса на одделението за управување со човечки ресурси во министерството односно на следната електронска пошта: mja.covecki.resursi@mioa.gov.mk.

НАПОМЕНА : Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од натамошна постапка.

Со почит,

ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР

М-р Ѓорги Влајнкиноски

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

Јас _____(име и презиме) вработен во Министерството за јавна администрација на работно место _____ (наведува називот на последното работно место на кое што е распореден) во Одделение_____, во Сектор _____, со звање _____ и шифра на работно место_____.

Врз основа на објавениот интерен оглас за унапредување на административни службеници во Министерството за јавна администрација објавен на веб страниците на Министерството за јавна администрација и Агенцијата за администрација со архивски број _____ и _____(датум) година. Ве известувам дека поднесувам пријава за унапредување на следното работно место_____ (се наведува називот на работното место за кое аплицира) во Одделение_____, во Сектор _____, со звање _____ и шифра на работно место_____, со вкупно работно искуство од _____години и _____месеци, евидентирано како работен стаж.

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

Бр. ___-__/_____
_____ година

Административен службеник
Име и Презиме

_____

Ул. „св. Кирил и Методиј" бр. 54, Скопје
Република Северна Македонија

+389 2 320 0874
www.mioa.gov.mk