



- Сектор за управување со човечки ресурси -

Архивски број:

04-6052/2

Датум:

31-08-2026

Врз основа на член 10, член 30 став 1 алинеја 2 и став 3 и 5, член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 154/15, 48/15, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24) и 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 бодување и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/15, 35/18 и 303/20), министерот за социјална политика, демографија и млади објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 06/2026 за унапредување на 2 (двајца) административни службеници

Министерството за социјална политика, демографија и млади објавува интерен оглас за унапредување на 2 (двајца) административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101В01000 Советник за имплементација на ЕУ програми и фондови, Одделение за имплементација на ЕУ програми и фондови, Сектор за ЕУ програми и фондови, 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- да е државјанин на Република 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:



- Сектор за управување со човечки ресурси -

Вид на образование:

- Хуманистички науки – Јазици и книжевност

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

Работно искуство: најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата.

В) 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,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- финансиско управување.

Г) 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),
- работно искуство 2 (две) години со управување на проекти
- Возачка дозвола Б категорија

Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 40.820,00 денари



- Сектор за управување со човечки ресурси -

2. УПР0101В01000 Советник – Нормативно-правна и управна постапка за остварување за боречка и инвалидска заштита во втор степен, одделение за остварување на права од боречка и инвалидска заштита, Сектор за боречка и инвалидска заштита, 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- да е државјанин на Република 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

- Општествени науки – Право, Образование или Политички науки (Јавна управа и администрација)

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

Работно искуство: најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата.

В) 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,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- финансиско управување.

Г) 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 работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 40.820,00 денари

Покрај горенаведените посебни услови предвидени во Правилникот за систематизација на работните места на Министерството за социјална политика, демографија и млади, заинтересираните кандидати треба да ги исполнуваат и условите утврдени во член 48 став 5 од Законот за административни службеници:

- да биде оценет со оценка А или Б при последното оценување,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас, или да е на работно место во рамките 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

Рок за поднесување на пријавите е 5 (пет) дена од денот на објавување на огласот на веб страната на Министерството за социјална политика, демографија и млади и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираните кандидати за сите работни места потребно е да ги достават следните документи:

- пополнета пријава за унапредување,
- уверение за државјанство (не постаро од една година),
- уверение за општа здравствена способност за работното место (не постаро од една година),
- уверение дека со правосилна судска пресуда не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност (не постаро од шест месеци),
- доказ за завршено образование,
- доказ за работно искуство во струката,
- доказ за познавање на програми за канцелариско работење,
- доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).



Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните докази:

потврди за успешно реализирани обуки и/или потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите кои што ќе внесат лажни податоци во пријавата или за кои што ќе се утврди дека внеле лажни податоци ќе се дисквалификуваат од натамошната постапка.

Заинтересираните кандидати, пријавата заедно со потребните документи ја доставуваат преку архивата на Министерство за социјална политика, демографија и млади до Секторот за управување со човечки ресурси, со назнака – за **Интерен оглас за унапредување бр. 06/2026**.

Министер,
Ѓоко Велковски

