



Република Северна Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

30.07. 2025 година

АРХИВСКИ БРОЈ: 04-10097/3

Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 05/2016, 142/2016, 02/2017 и 11/2018 и „Службен весник на РСМ“, бр. 275/2019; 14/2020; 215/2021; 99/2022; 208/2024 и 210/2024) Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за вработување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РСМ“ 259/2024) и Правилникот за систематизација на работни места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-6397/1 од 01.06.2015 година, измените на Правилникот за систематизација на работни места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство бр. 04-11933/2 од 01.12.2015 година, измена бр. 04-11314/3 од 08.12.2015 година, измена бр. 04-2753/2 од 20.02.2016 година, измена бр. 04-5362/2 од 13.06.2016 година, измена бр. 04-6948/1 од 11.07.2016 година, измена бр. 04-8800/3 од 29.09.2016 година, измена бр. 04-10445/1 од 01.12.2016 година, измена бр. 04-994/1 од 01.02.2017 година, измена бр. 04-2947/1 од 11.04.2017 година, измена бр. 04-5497/1 од 31.07.2017 година, измена бр. 04-2591/1 од 03.02.2018 година, измена бр. 04-5444/1 од 26.04.2018 година, измена бр. 04-6112/1 од 17.05.2018 година, измена бр. 04-8025/3 од 03.08.2018 година, измена бр. 04-9996/2 од 06.11.2018 година, измена бр. 04-7601/1 од 18.07.2019 година, измена бр. 04-10416/1 од 18.10.2019 година, измена бр. 01-10904/1 од 31.10.2019 година, измена бр. 04-12588/3 од 19.12.2019 година, измена бр. 04-12851/1 од 23.12.2019 година, измена бр. 04-369/1 од 11.01.2021 година, измена бр. 04-1488/1 од 02.02.2021 година, измена бр. 04-4634/3 од 29.04.2021 година, измена бр. 04-7378/2 од 14.09.2021 година, измена бр. 04-2523/2 од 10.02.2022 година, измена бр. 04-5292/2 од 29.04.2022 година, измена бр. 04-7592/3 од 12.08.2022 година, измена бр. 04-9266/1 од 16.09.2022 година, измена бр. 04-12767/2 од 05.12.2022 година, измена бр. 04-471/1 од 11.01.2023 година, измена бр. 04-869/1 од 18.01.2024 година, измена бр. 04-6660/6 од 12.08.2024 година и 04-1815/3 од 05.02.2025 година, измена број 04-1815/5 од 12.06.2025 година, Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 07/2025

за унапредување на седумнаесет (17) административни службеници во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство

Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува интерен оглас за унапредување на седумнаесет (17) административни службеници за следните работни места:

1. УПРО101В01000 Советник за детална обработка на податоците во регистрите на министерството во Подрачна Единица Струмица – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

2. УПР0101В01000 Советник за детална обработка на податоците во регистрите на министерството во Подрачна Единица Струмица – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

3. УПРО101В01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Кочани – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

4. УПРО101В01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Штип – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Растително производство, Добиточно производство (сточарство), Лозарство
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

5. УПР0101Г01000 Самостоен референт за стручно административни работи во Шумско Полициска Станица Кочани – Сектор за шумска полиција.....(1) извршител**Посебни услови:**

- ниво на квалификациите V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование: Вишо или средно образование
- најмалку три години работно искуство во струката

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

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/засегнати страни;
- 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: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 27.832,00 денари

6. УПР0101В03000 Соработник за подготовка, прибирање и обработка на податоци од регистрите на министерството во Подрачна Единица Берово – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- 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 денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 33.454,00 денари

7. УПР0101В01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Василево – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 3 извршители

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

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- 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 денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

8. УПР0101В01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Винаца – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- 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 денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

9. УПР0101Г01000 Самостоен референт за стручно административни работи во Подрачна Единица Делчево – Сектор за организација и координација на подрачни единици.....(1) извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите V A или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование: Вишо или средно образование
- најмалку три години работно искуство во струката

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;

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

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/засегнати страни;
- 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: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Паричен износ на основна нето плата: 27.832,00 денари

10. УПРО101B01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Пробиштип – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 2 извршители

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

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Високо образование
- 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 денови: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа

- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

11. УПР0101Г01000 Самостоен референт за стручно административни работи во Подрачна Единица Свети Николе – Сектор за организација и координација на подрачни единици.....(1) извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите 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: Вишо или средно образование
- најмалку три години работно искуство во струката

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

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/засегнати страни;
- 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: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 27.832,00 денари

12. УПР0101Г01000 Самостоен референт за стручно административни работи во Подрачна Единица Битола – Сектор за организација и координација на подрачни единици.....(1) извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование: ССС
- најмалку три години работно искуство во структурата

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

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/засегнати страни;
- 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: од понеделник до петок
- работни часови неделно: 40 часа
- работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
- опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Паричен износ на основна нето плата: 27.832,00 денари

13. УПР0101В01000 Советник за регистрација на снабдувачи во Одделение за регистрација и евиденција на снабдувачи – Сектор за производство, сертификација на семенски и саден материјал, контрола и пост контрола на семенски посеви и насади – Управа за семе и саден материјал..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Растително производство, Наука за зејште и хидрологија
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

14. УПРО101B01000 Советник за управување, обработка и анализа на податоците од регистрите на министерството во Подрачна Единица Гевгелија – Сектор за организација и координација на подрачни единици..... 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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност;

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Организациони науки и управување (менаџмент)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- работни денови: од понеделник до петок
 - работни часови неделно: 40 часа
 - работно време: 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот
 - опис на работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен износ на основна нето плата: 36.383,00 денари

На интерниот оглас може да се пријават административни службеници вработени во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работните места пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот и измените на Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, како и:

- 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 истото ниво;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите изнесува пет (5) дена сметано од денот на објавувањето на огласот на веб-страната на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство и на веб-страната на Агенцијата за администрација.

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

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следните докази:

- потврда за успешно реализирани обуки и/или
- потврда за успешно реализирано менторство.

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнета пријава и потребната документација и истите ги доставуваат преку архивата на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство до Секторот за човечки ресурси.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

