

Архивски број: 04-6569/1
Скопје, 30-12-2025Numri arkivor:
Shkup, _____

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 16/17, 11/18 и „Службен весник на РСМ“ број 275/19, 14/20, 112/20, 215/21, 99/22, 208/24 и 210/24), а во врска со член 2 од 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 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“ број 259/24), Министерството за економија и труд објавува:

Në bazë të nenit 48 paragrafi 4 të Ligjit për nëpunësit administrativë („Gazeta Zyrtare e RM“ nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 16/17, 11/18 dhe „Gazeta Zyrtare e RMV“ nr. 275/19, 14/20, 112/20, 215/21, 99/22, 208/24 dhe 210/24), në lidhje me nenin 2 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e paraqitjes së aplikimit për avancim, mënyrën e realizimit të përzgjedhjes administrative dhe intervistës, si dhe mënyrën e pikëzimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e përzgjedhjes, në varësi të kategorisë së vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne („Gazeta Zyrtare e RMV“ nr. 259/24), Ministria e Ekonomisë dhe Punës publikon:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 11/2025

за унапредување на 1 (еден) административен
службеник во Министерство за економија и
труд

SHËPALLJE INTERNE NUMËR 11/2025

për avancimin e 1 (një) nëpunësi administrativ në
Ministrinë e Ekonomisë dhe Punës

1. УПР0101B04000 раководител на Одделение
за трудово право во Сектор за труд во
Министерството за економија и труд
.....(1) извршител;

1. UPR0101B04000 – Udhëheqës i Njesisë për të
Drejtën e Punës në Sektorin e Punës në Ministrinë
e Ekonomisë dhe Punës
..... (1) ushtrues;

Покрај доказите за исполнување на општите
услови за прием на административни
службеници утврдени во член 31 став 1 од
Законот за административни службеници,
кандидатите треба да ги исполнуваат и
посебните услови согласно Правилникот за

Përveç dëshmive për plotësimin e kushteve të
përgjithshme për pranimin e nëpunësve
administrativë, të përcaktuara në nenin 31
paragrafi 1 të Ligjit për nëpunësit administrativë,
kandidatët duhet të plotësojnë edhe kushtet e
veçanta në përputhje me Rregulloren për



Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori i Menaxhimit të Burimeve
Njerëzore

систематизација на работните места во Министерството за економија и труд и тоа:

-**Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Општествени науки

- право

-**Работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;

-**Посебни работни компетенции:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;

- доказ за положен испит за административно управување;

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- 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;

- раководење; и

- финансиско управување.

sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Ekonomisë dhe Punës, përkatësisht:

-**Kualifikime profesionale:** nivel i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas ECTS, ose të kryer shkallën VII/1 nga fusha e Shkencave Shqërore – Drejtësi

-**Përvojë pune:** së paku katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në vend pune në sektorin publik, respektivisht së paku gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat së paku dy vjet në pozicion drejtues në sektorin privat,

-**Kompetenca të posaçme të punës:** njohuri aktive të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht);

- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë zyre.

- Dëshmi për dhënien e provimit të menaxhimit administrativ.

Kompetenca të përgjithshme të nevojshme për punë – nivel i avancuar:

- zgjidhje të problemeve dhe vendimmarrje për çështje të sferës së tij;

- mësim dhe zhvillim

- komunikim

- arritje të rezultateve

- puna me të tjerë/puna ekipore

- ndërgjegjësim strategjik

- orientim kah palët/palët e interesuara;

- udhëheqësi dhe

- menaxhim financiar

Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori i Menaxhimit të Burimeve
Njerëzore

Распоред на работното 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 работно време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Плата: Паричен нето износ 40.248,00 денари.

Orari i punës:

- Ditë pune: nga e hëna deri të premten
- Orë pune në javë: 40 orë
- Orari i punës: nga ora 07:30/08:30 deri në ora 15:30/16:30
- Përshkrimi i orarit të punës: me fillim të orarit të punës ndërmjet orës 7:30 dhe 8:30 dhe përfundim ndërmjet orës 15:30 dhe 16:30
- Rroga: Shuma neto monetare: 40.248,00 denarë

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Министерството за економија и труд, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за економија и труд, како и:

- да е оценет со оцена „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 и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Në shpalljen interne mund të aplikojë nëpunësi administrativ i punësuar në Ministrinë e Ekonomisë dhe Punës, i cili plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuara për nivelin përkatës me Ligjin për nëpunësit administrativë dhe me Rregulloren për sistematizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Ekonomisë dhe Punës, si dhe:

- të jetë vlerësuar me notën “А” ose “Б” në vlerësimin e fundit,
- të jetë në vend pune të nivelit menjëherë më të ulët ose të jetë në vend pune brenda të njëjtës kategori në të cilën është vendi i punës për të cilin është publikuar shpallja interne,
- të ketë kaluar të paktën dy vjet në të njëjtin nivel dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore gjatë vitit të fundit para publikimit të shpalljes interne.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 10 (десет) дена од денот на објавување на web страната на Министерството за економија

Afati për dorëzimin e aplikimit me dëshmitë zgjat 10(dhjetë) ditë nga dita e publikimit në faqen zyrtare të Ministrisë së Ekonomisë dhe Punës dhe

Сектор за управување со човечки
ресурси

Sektori i Menaxhimit të Burimeve
Njerëzore

и труд и на web страната на Агенцијата за администрација.

në faqen zyrtare të Agjencisë së Administratës.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата, преку писарницата на Министерството за економија и труд до Сектор за управување со човечки ресурси, како и на службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси, hr@economy.gov.mk, најдоцна до рокот утврден во овој оглас.

Nëpunësit administrativë të interesuar dorëzojnë formularin e plotësuar dhe dëshmitë për të dhënat e përfshira në formular, përmes arkivit të Ministrisë së Ekonomisë dhe Punës tek Sektori për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, si dhe në adresën zyrtare elektronike të Sektorit për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, hr@economy.gov.mk, jo më vonë se afati i përcaktuar në këtë shpallje.

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

Në aplikim, kandidatët janë të detyruar, nën përgjegjësi materiale dhe penale, të konfirmojnë se të dhënat në aplikim janë të sakta.

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.

PARALAJMËRIM: Kandidati që do të japë të dhëna të rreme në aplikim ose që do të konstatohet se ka dhënë të dhëna të rreme, do të diskualifikohet nga procedura e mëtejshme në këtë shpallje.

ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР/ SEKRETAR SHTETËROR

Јумни Адеми/Jumni Ademi



Подготвил/ Përpiloi: советник/ këshilltare /Диана Ефремоска / Diana Efremoska

Контролирал/ Kontrollloi: раководител на Одделение./ Udhëheqës i njësisë, Адмира Делевиќ./ Admirë Deljeviq

Одобрил/ Aprovoi: Државен советник/ Këshilltar Shtetëror, Фатмире Хоџа/ Fatmirë Hoxha

Проверил/Verifikoi: кабинетски службеник/ Nëpunës i kabinetit, Ениса Демеска/Enisa Demeska