



Архивски број: 04-5742/3
Скопје, 08-10-2026 година

Numri 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 нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно 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 Administrativ ("Gazeta Zyrtare e RM-së" 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-së" nr. 275/19, 14/20, 112/20, 215/21, 99/22, 208/24 dhe 210/24), e në lidhje me nenin 2 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e parashtrimit të kërkesës për avancim, mënyrën e zbatimit të përzgjedhjes administrative dhe intervistës, si dhe mënyrën e pikëzimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e përzgjedhjes, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar Shpallja interne ("Gazeta zyrtare e RMV-së" nr. 259/24), Ministria e Ekonomisë dhe Punës shpall:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 2/2026

за унапредување на 3 (три) административни службеници во Министерство за економија и труд - Државниот пазарен инспекторат

SHPLLJE INTERNE NUMËR 2/2026

për avancimin e 3 (tre) nëpunësve administrativë në Ministrisë së Ekonomisë dhe Punës - Inspektoratin Shtetëror të Tregut

1. УПР0101В04000, Помлад соработник за персонални работи и внес на податоци за вработените во електронскиот регистар за човечки ресурси, со звање Помлад соработник во Одделение за управување со човечки ресурси, Независно одделение за поддршка на работењето на органот во состав - Државен пазарен инспекторат - 1 (еден) извршител

1. UPR0101V04000, Bashkëpunëtor i ri për çështje të personelit dhe futjen e të dhënave të të punësuarve në Regjistrin Elektronik të Burimeve Njerëzore, me titull Bashkëpunëtor i ri, në Njësinë për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore, Njësia e Pavarur për Mbështetjen e Punës së Organit në Përbërje - Inspektorati Shtetëror i Tregut - 1 (një) ekzekutues

А) Општи услови согласно законот

- 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.

А) Kushtet e përgjithshme sipas ligjit

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- ta përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase;
- të jetë madhor;
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës; dhe
- me aktgjykim të formës së prerë të mos i jetë shqiptuar masa e ndalimit të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës.



Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

Општествени науки

Стручни квалификации:

VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Работно искуство: со или без работно искуство во структурата.

В) Kushtet e veçanta që duhet t'i plotësojë kandidati

Lloji i arsimit:

Shkenca shoqërore.

Kualifikimet profesionale:

Niveli VI B sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të ketë fituar së paku 180 kredi sipas ECTS-së ose të ketë përfunduar shkallën VII/1.

Përvoja e punës: me ose pa përvojë pune në profesion.

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 клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

С) Kompetencat e përgjithshme të punës

- zgjidhja e problemeve dhe marrja e vendimeve në kuadër të fushëveprimit të tij/saj;
- të mësuarit dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;
- puna me të tjerët / puna ekipore;
- vetëdija strategjike;
- orientimi ndaj klientëve / palëve të interesuara; dhe
- menaxhimi financiar.

Г) 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.

Д) Kompetencat e veçanta të punës

- njohje aktive e njërës prej tri gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht ose gjermanisht);
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време од со почеток на дневното работно време од 07,30/08,30 часот, дневна пауза од 12:00 до 12:30 часот и завршеток на работното време до 15,30/16,30 часот.

Орари i punës

- Ditët e punës: nga e hëna deri të premten;
- Orët e punës: 40 orë në javë;
- Orari i punës: fillimi i orarit ditor nga ora 07:30/08:30, pushimi ditor nga ora 12:00 deri në 12:30, dhe përfundimi i orarit të punës deri në ora 15:30/16:30.

Паричен нето износ на плата: 34.177,00 денари

Shuma neto e pages: 34.177,00 denarë

2. УПР0101Г01000, Самостоен референт за правни и административни работи, со звање Самостоен референт во Одделение за правни и административни работи, Сектор за општи и други работи за поддршка на работењето на органот во

2. UPR0101G01000, Referent i pavarur për çështje juridike dhe administrative, me titull Referent i pavarur, në Njësinë për Çështje Juridike dhe Administrative, Sektori për Punë të Përgjithshme dhe Punë të Tjera për Mbështetjen e Punës së Organit në



состав – Државен пазарен инспекторат - 1 (еден)
извршител

Пërbërje – Inspektorati Shtetëror i Tregut – 1 (një)
ekzekutues

A) Општи услови согласно законот

- 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

Вишо/средно гимназиско или средно стручно образование

Стручни квалификации:

VA 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

Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата.

В) Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Г) 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.

A) Kushtet e përgjithshme sipas ligjit

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- ta përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase;
- të jetë madhor;
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës; dhe
- me aktgjykim të formës së prerë të mos i jetë shqiptuar masa e ndalimit të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

B) Kushtet e veçanta që duhet t'i plotësojë kandidati

Lloji i arsimit:

Arsim i lartë i shkurtër / arsim i mesëm gjimnaz ose arsim i mesëm profesional.

Kualifikimet profesionale:

Niveli VA ose niveli i kualifikimit IV sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të ketë fituar 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose MKSOO, ose të ketë përfunduar së paku arsimin e lartë të shkurtër ose arsimin e mesëm.

Përvoja e punës: së paku tre (3) vjet përvojë pune në profesion.

C) Kompetencat e përgjithshme të punës

- të mësuarit dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;
- puna me të tjerët / puna ekipore;
- orientimi ndaj palëve / palëve të interesuara; dhe
- menaxhimi financiar.

D) Kompetencat e veçanta të punës

- njohje aktive e njërës prej tri gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht ose gjermanisht);
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë.



Распоред на работно време:

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време од: со почеток на дневното работно време од 07,30/08,30 часот, дневна пауза од 12:00 до 12:30 часот и завршеток на работното време до 15,30/16,30 часот.

Паричен нето износ на плата: 31.671,00 денари

Орари i punës

- Ditët e punës: nga e hëna deri të premten;
- Orët e punës: 40 orë në javë;
- Orari i punës: fillimi i orarit ditor nga ora 07:30/08:30, pushimi ditor nga ora 12:00 deri në 12:30, dhe përfundimi i orarit të punës deri në ora 15:30/16:30.

Shuma neto e pagës: 31.671,00 denarë

3. УПР0101Г01000, Самостоен референт - пазарен извршител - Кавадарци со градовите: Велес и Неготино, со звање Самостоен референт (извршител) во Одделение за инспекциски надзор Кавадарци со градовите: Велес и Неготино, Сектор за инспекциски надзор и други работи- 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

Вишо/средно гимназиско или средно стручно образование

Стручни квалификации:

VA 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

Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата.

В) Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;

3. UPR0101G01000, Referent i pavarur – përmbaues i tregut – Kavadar me qytetet: Veles dhe Negotinë, me titull Referent i pavarur (përmbaues), në Njësinë për Mbikëqyrje Inspektuese – Kavadar me qytetet: Veles dhe Negotinë, Sektori për Mbikëqyrje Inspektuese dhe Punë të Tjera – 1 (një) ekzekutues

А) Kushtet e përgjithshme sipas ligjit

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;
- ta përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase;
- të jetë madhor;
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës; dhe
- me aktgjykim të formës së prerë të mos i jetë shqiptuar masa e ndalimit të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Б) Kushtet e veçanta që duhet t'i plotësojë kandidati Lloji i arsimit:

Arsim i lartë i shkurtër / arsim i mesëm gjimnaz ose arsim i mesëm profesional.

Kualifikimet profesionale:

Niveli VA ose niveli i kualifikimit IV sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të ketë fituar 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose MKSOO, ose të ketë përfunduar së paku arsimin e lartë të shkurtër ose arsimin e mesëm.

Përvoja e punës: së paku tre (3) vjet përvojë pune në profesion.

С) Kompetencat e përgjithshme të punës

- të mësuarit dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;



- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни; и
- финансиско управување.

- puna me të tjerët / puna ekipore;
- orientimi ndaj palëve / palëve të interesuara; dhe
- menaxhimi financiar.

Г) 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.

Д) Kompetencat e veçanta të punës

- njohje aktive e njëres prej tri gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht ose gjermanisht);
- njohje aktive e programeve kompjuterike për punë në zyrë.

Распоред на работно време:

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време од: со почеток на дневното работно време од 07,30/08,30 часот, дневна пауза од 12:00 до 12:30 часот и завршеток на работното време до 15,30/16,30 часот.

Orari i punës

- Ditët e punës: nga e hëna deri të premten;
- Orët e punës: 40 orë në javë;
- Orari i punës: fillimi i orarit ditor nga ora 07:30/08:30, pushimi ditor nga ora 12:00 deri në 12:30, dhe përfundimi i orarit të punës deri në ora 15:30/16:30.

Паричен нето износ на плата: 31.671,00 денари

Shuma neto e pagës: 31.671,00 denarë

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Државниот пазарен инспекторат – орган во состав на 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.

Нë shpalljen interne mund të paraqitet nëpunës administrativ i punësuar në Inspektoratin Shtetëror të Tregut – organ në përbërje të Ministrisë së Ekonomisë dhe Punës, i cili përmbushë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës me Ligjin për Nëpunësit Administrativ dhe 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 në nivel të drejtpërdrejtë më të ulët, ose të jetë në vend pune në kuadër të kategorisë së njëjtë 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 në vitin e fundit përpara publikimit të shpalljes interne.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од објавување на web страницата на

Afati për dorëzimin e kërkesës me prova do të jetë 5 (pesë) ditë nga dita e publikimit në ueb faqen e



Министерството за економија и труд, веб страната на Државниот пазарен инспекторат – орган во состав на Министерството за економија и труд и на веб страната на Агенцијата за администрација.

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.

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.

Ministria e Ekonomisë dhe Punës dhe faqja e internetit e Inspektorit Shtetëror të Tregut - një organ brenda Ministrisë së Ekonomisë dhe Punës dhe faqja e internetit e Agjencisë për Administratë. dhe në ueb faqen e Agjencisë së Administratës.

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.

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

Shënim: Kandidati i cili do të shënojë të dhëna të rreme në kërkesën ose konstatohet se ka shënuar të dhëna të rreme do të diskualifikohet nga procedura e mëtutjeshme ndaj kësaj shpalljeje.

ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР/ SEKRETAR SHTETËROR,

Јумни Адеми, Jumi Ademi

J. Ademi



Изработил/ Përpiloi: советник/ këshilltare, Александра Фидановска/ Aleksandra Fidanovska
Превел/ Përktheu: Раководител на одделение/ Udhëheqës i njësisë – Enis Misini / Енис Мисини
Одобрил/ Aprovoi : Директор на Државен пазарен инспекторат/ Drejtor i Inspektorati Shtetëror i Tregut, Влатко Стојкоски/ Vlatko Stojkoski
Контролирал/ Kontrollloi: кабинетски службеник/ Nëpunës i kabinetit, Ениса Демеска/ Enisa Demeska

[Signature]



ДО: Сектор за управување со човечки ресурси

DREJTUAR: Sektorit për menaxhimin e burimeve njerëzore

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ / FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM
Интерен оглас бр 2/2026 Shpallje interne nr .2/2026

1. Име и презиме/ Emri dhe mbiemri _____, вработен/а во /Министерство за економија и труд – Државен пазарен инспекторат/ i/e punësuar në Ministrinë e Ekonomisë dhe Punës - Inspektorati Shtetëror i Tregut

2.Работно место / Vendi i punës _____ во Одделение за / në Departamentin për _____, Сектор за / Sektorin për _____.

3. Звање и шифра/ Tituli dhe shifra _____, број и датум на последното решение на тековното работно место/ numri dhe data e aktvendimit të fundit të vendit aktual të punës _____.

4.Степен и вид на образование/Niveli dhe lloji i arsimit _____.

5.Работно искуство/Përvojë e punës _____ (година, месец/ viti, muaji).

6.Оцена при последно оценување/ Notim gjatë vlerësimit të fundit _____.

7.Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас (заокружете) / Të dhëna për masë të shqiptuar disiplinore një vit para publikimit të shpalljes interne (rrethoni) _____ ДА / PO НЕ / JO

8.Работно место за кое аплицира / Vendi i punës për të cilin aplikon
-Реден број на работно место/Numri rendor i vendit të punës _____.



- Назив и шифра / Titulli dhe shifra _____.

9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази /

Në mënyrë plotësuese i dorëzoj dokumentet dhe dëshmitë si vijon

10. Документите кои ги доставувам потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови согласно Закон / Dokumentet që i dorëzoj vërtetojnë se i plotësoj kushtet e përgjithshme dhe të veçanta në përputhje me Ligjin

- Изјавувам дека под морална, материјална и кривична одговорност, податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригинал / Deklaroj se nën përgjegjësi morale, materiale dhe penale, të dhënat në kallëzimin janë të sakta, ndërsa dëshmitë e dorëzuara të besueshme me origjinalin

- Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошната постапка / Kandidati i cili ka vendosur të dhëna të rrejshme diskualifikohet nga procedura e mëtejshme

Подносител / Parashtrues

Административен службеник / Nëpunësi administrativ

Име и презиме / Emri dhe mbiemri
