

Врз основа на член 11, член 30 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18) и Правилник 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 Република Македонија“ број 11/15 и 35/18), државниот секретар на Министерот за здравство објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2019 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ЗА СЛЕДНИТЕ РАБОТНИ МЕСТА

Се распишува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следните работни места:

01. УПР 01 01 B01 000 Советник за селекција, вработување и меусекторска соработка, Сектор за управување со човечки ресурси, Одделение за мобилност и вработување во државна служба – 1 (еден) извршител


РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО

Бр. 17-4718/2

27-06-2019 20 __ год.

С.К.О.П.Ј.Б.

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки, Образование, Политички науки,

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

02. УПР 01 01 B04 000 Помлад соработник за Управување со база на податоци за човечки ресурси, Сектор за управување со човечки ресурси, Одделение за мобилност и вработување во државна служба – 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки, Образование

-Работно искуство: со или без работно искуство во струката

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник - петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 20,451.00 денари

03. УПР 01 01 Г01 000 Самостоен референт за Административна техничка подршка, Сектор за управување со човечки ресурси, Одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување, усовршување и следење на правичната застапеност на заедниците 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите V А 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 / Средно (гимназија) или стручно образование, земјоделска струка, биротехничка струка)

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во струката

Општи работни компетенции

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

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 15,096.00 денари

04. УПР 01 01 B01 000 Советник за трансплантација на органи и ткива, Сектор за секундарна и терциерна здравствена заштита, Одделение за болничка дејност и специјалистичко-консултативна дејност - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, медицински науки и здравство, биологија

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник - петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

05. УПР 01 01 B01 000 Советник за координација со здравствените установи во постапката за организирање и следење на обуки за континуирана едукација на медицински персонал во здравствените установи, Сектор за секундарна и терциерна здравствена заштита, Одделение за едукација на медицински персонал - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-**Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Социјална работа и социјална политика, медицински науки и здравство, правни науки

-**Работно искуство:** најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник - петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

06. УПР 01 01 B03 000 Соработник за Организирање и следење на обуки за континуирана едукација на медицински персонал во здравствените установи, Сектор за секундарна и терциерна здравствена заштита, Одделение за едукација на медицински персонал - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Медицински науки и здравство, Јавна управа и администрација, Образование

-Работно искуство: најмалку една година работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 21,981.00 денари

07. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за нормативно-правни и управни работи, Сектор за нормативно-правни, управни работи и здравствено осигурување, Одделение за нормативно-правни и управни работи - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки

-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

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
- раководење и
- финансиско управување

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
- положен испит за административно управување

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник - петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 27,846.00 денари

08. УПР 01 01 B01 000 Советник за Подготвување на закони и подзаконски акти, Сектор за нормативно-правни, управни работи и здравствено осигурување, Одделение за нормативно-правни и управни работи - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

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

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

09. УПР 01 01 B01 000 Советник за Здравствено осигурување и второстепена постапка, Сектор за нормативно-правни, управни работи и здравствено осигурување, Одделение за здравствено осигурување - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

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

-**Работно искуство:** најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

10. УПР 01 01 B04 000 Раководител на одделение за преговори и евроинтеграции, Сектор за европски интеграции и меѓународна соработка, Одделение за преговори и евроинтеграции - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, правни науки, Политички науки, Економски науки

-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

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
- раководење и
- финансиско управување

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
- положен испит за административно управување

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 27,846.00 денари

11. УПР 01 01 B01 000 Советник за Организација за донации, Сектор за медицинска опрема, Одделение за донации и спонзорство - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Образование, Правни науки, медицински науки и здравство

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови** неделно 40
- **Работно време** со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

12. УПР 01 01 B01 000 Советник за Обработка и анализа на податоци за буџетско планирање и подготовка на Буџет, Сектор за финансиски прашања, Одделение за буџетска координација, сметководство и плаќања - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

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

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време** со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

13. УПР 01 01 B01 000 Советник за Сметководствено работење, Сектор за финансиски прашања, Одделение за буџетска координација, сметководство и плаќања - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

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

-Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време** со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 24,531.00 денари

14. УПР 01 01 B04 000 Помлад соработник – Благајник, Сектор за финансиски прашања, Одделение за буџетска координација, сметководство и плаќања - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски науки

-Работно искуство: со или без работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник - петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 20,451.00 денари

15. УПР 01 01 B04 000 Помлад соработник за Подготовка на база податоци, Сектор за координација и стратешко планирање, Одделение за стратешко планирање - 1 (еден) извршител

Посебни услови за работното место

-Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Образование, медицински науки и здравство

-Работно искуство: со или без работно искуство во структурата

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 и
- финансиско управување

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник - петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време со почеток на работното време помеѓу 7:30, 8:00 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30, 16:00 и 16:30 часот**

Паричен нето износ на плата: 20,451.00 денари

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните општи услови:

- Да е државјанин на Република Северна Македонија,
- Да има општа здравствена способност за работното место,
- Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност,
- Да е оценет со оценка А или Б при последно 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 рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- Да поминал најмалку две години на тековното работно место и
- Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатот потребно е да поднесе пријава на службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси и пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Министерство за здравство до Секторот за управување со човечки ресурси.

Кандидатот, пријавата со потребните документи треба да ја достави во рок од 5 (пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас. Во пријавата кандидатите должни се под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од понатамошната постапка по овој оглас.

Со почит,

Подготвил: Лирим Синани
Одобрил: Нури Ѓамалари



ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР,
Д-р Владимир Милошев

