

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 01/2022 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ СЛУЖБЕНИЦИ ЗА СЛЕДНИТЕ РАБОТНИ МЕСТА**

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

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
РЕПУБЛИКА СЕРБИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО  
MINISTRIA E SHËNDETËSISË

Бр.-Nr.

04-8/16/2

27.12.

2022

год.-viti

**01. УПР 01 01 B04 000 Раководител на одделение за мотивација, оценување, стручно оспособување, усовршување и следење на правичната застапеност на заедниците, 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 VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за јазикот (Лингвистика), Правни науки, Образование

**-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

**02. УПР 01 01 B01 000 Советник за спроведување на постапка за оценување и примена на етички кодекс за државни службеници, 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 VI A 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

**03. Раководител на сектор за координација и стратешко планирање, Сектор за координација и стратешко планирање**

## **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, правни науки, Економски науки

**-Работно искуство:** најмалку 5 (пет) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку 8 (осум) години работно искуство во структурата од кои најмалку 3 (три) 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: 38.041,00 денари

**04. УПР 01 01 B01 000 Советник за подготовка на стратешките планови, Сектор за координација и стратешко планирање, Одделение за стратешко планирање - 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, Јавна управа и администрација

**-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 болничка дејност, 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, правни науки, Јавна управа и администрација

**-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 Б02 000 Раководител на сектор за европски интеграци и меѓународна соработка, Сектор за европски интеграци и меѓународна соработка -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, медицински науки и здравство, Економски науки

**-Работно искуство:** најмалку 5 (пет) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку 8 (осум) години работно искуство во структурата од кои најмалку 3 (три) 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: 38.041,00 денари

**07. УПР 01 01 В01 000 Советник за Утврдување на потреби за медицинска опрема, Сектор за медицинска опрема, одделение за утврдување на потреби, планирање,**

**евиденција и следење на состојбата со медицинската опрема во здравствените установи -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, Архитектура, урбанизам и планирање, Машинство, Електроника и автоматика, Јавна управа и администрација, Организациони науки и управување (менаџмент)

**-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

**08. УПР 01 01 B01 000 Советник за следење на инвестициите во здравството, Сектор за медицинска опрема, Одделение за утврдување на потреби, планирање, евиденција и следење на состојбата со медицинската опрема во здравствените установи -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, Машинство, медицински науки и здравство, Електроника и автоматика, информатика, Образование

**-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 Б04 000 Раководител на одделение за донации и спонзорство, 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, правни науки, медицински науки и здравство, Наука за јазикот (Лингвистика), Образование

**-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

**10 УПР 01 01 Б03 000 Помошник раководител на сектор за општи работи, Сектор за општи 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, Библиотекарство и документација, 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: 33.282,00 денари

**11. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за административни технички - работи и архивско работење, сектор за општи работи, одделение за административни технички - работи и архивско работење -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, образование, организациони науки и управување (менаџмент)

**-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

**12. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за утврдување на цени на лекови, сектор за фармација, -1 (еден) извршител**

**-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, Наука за јазикот (Лингвистика)

**-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

**13. УПР 01 01 Б04 000 Раководител на одделение за изработка на извештаите, сектор за аналитика, планирање и проекти, одделение за изработка на извештаите -1 (еден) извршител**

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

#### **14. УПР 01 01 Б03 000 Помошник раководител на сектор за стоматолошката заштита, Сектор за стоматолошката заштита -1 (еден) извршител**

**-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 (Стоматолошки факултет)

**-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: 33.282,00денари

**15. УПР 01 01 B01 000 Советник за примарна стоматолошка заштита, Сектор за стоматолошката заштита, одделение за примарна и превентивна стоматолошка заштита -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, правни науки

**-Работно искуство:** најмалку три години 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: 24,531.00 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/ Punoi: Lirim Sinani  
Одобрил/Miratoi: Nuri Lamallari



**ДРЖАВЕН СЕКРЕТАР,**

**Д-р Јусуф Хасани**

**ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА  
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗДРАВСТВО**

1.Податоци за огласот:

- Број на интерен оглас \_\_\_\_\_
- Реден број на работно место за кое се пријавува \_\_\_\_\_

2.Лични податоци за кандидатот:

- Име \_\_\_\_\_
- Презиме \_\_\_\_\_
- Припадност на заедница \_\_\_\_\_
- Вработен во Сектор/Одделение \_\_\_\_\_
- Контакт телефон \_\_\_\_\_

3.Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС,  
IV, VI, VII/1, VA 60-120 кр., VI A-240 кр., VI Б-180 кр.

Вид на образование:

- Образование институција \_\_\_\_\_
- Насока \_\_\_\_\_
- Датум и број на диплома \_\_\_\_\_
- Податоци за работното искуство \_\_\_\_\_ години, \_\_\_\_\_ месеци.

4.Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на интерниот оглас

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5.Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас

\_\_\_\_\_

6.Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас \_\_\_\_\_

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образец за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе достави докази, во оригинал или копија заверена кај нотар.

Кандидатот кој ввел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

ПОДНОСИТЕЛ НА ПРИЈАВАТА

\_\_\_\_\_