



Република Северна Македонија
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЗЕМЈОДЕЛСТВО,
ШУМАРСТВО И ВОДОСТОПАНСТВО

24-07.

2025 година

АРХИВСКИ БРОЈ: 02-9902/3

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 04/2025

за унапредување на еден (1) административен службеник во Министерството
за земјоделство, шумарство и водостопанство

Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува
интерен оглас за унапредување на еден (1) административен службеник за следното
работно место:

1. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за канцелариско и архивско работење
во Сектор за општи работи,..... (1) извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VIA според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Општествени науки – Право, Политички науки (Јавна администрација) или Економија и бизнис
- 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 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)
- потврда за положен испит за административно управување

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: 40.248,00 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.



ПРИЈАВА ЗА АПЛИЦИРАЊЕ НА ИНТЕРЕН ОГЛАС

VEETPARAQITJE PËR APLIKIM NË KONKURS INTERN

1. Податоци за огласот:

- Назив на органот
- Број на интерниот оглас
- Реден број на работното место за кое се пријавува

2. Податоци за кандидатот:

- Име
- Презиме
- Пол М Ж
- ЕМБГ

- Адреса на живеење
- Улица и број
- Општина
- Контакт телефон Мобилен
- Е-mail адреса

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС, IV, VI, VII/1, VII/2, VA60-120 ЕКТС, VIA-240 ЕКТС, VIB-180 ЕКТС

Вид на образование:

- Образовна институција
- Насока
- Датум и број на диплома (Уверение)
- Податоци за работно

1. Тë dhënat për shpalljen:

- Emri i institucionit
- Numri i shpalljes interne
- Numri rendor i vendit të punës për të cilën është paraqitur

2. Тë dhënat për kandidatin:

- Emri
- Mbiemri
- Gjinia M F
- NAQ

- Adresa e vendbanimit
- Rruga dhe numri
- Komuna
- Kontakt telefoni
- Mobil Fiks
- E-majli adresa

3. Тë dhënat për përmbushjen e kushteve të veçanta:

- Niveli i arsimit ose kredi të fituara sipas ЕКТС, IV, VI, VII/1, VII/2, VA60-120 ЕКТС, VIA-240 ЕКТС, VIB-180 ЕКТС

Lloji i arsimit:

- Institucioni arsimor
- Drejtimi
- Data dhe numri i diplomës (Vërtetimit)
- Тë dhënat për përvojë

искуство.....години

.....месеци

4. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас

5. Податоци за исполнување на општите услови:

Државјанство.....

- Здравствена способност за работното место.....

6. Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места

- Компјутерски вештини

- Познавање на странски јазици

- Други посебни услови за работното место.....

7. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

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

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Име и презиме, Потпис

Датум:

пуне vite muaj

4. Тë dhënat për notim në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne

5. Тë dhënat për pëmbushjen e kushteve të përgjithshme:

Shtetësia.....

- Aftësia shëndetësore për vendin e punës.....

6. Kushte të tjera të vërtetuara me aktin e sistematizimit të vendeve të punës

- Aftësi kompjuteristike

- Njohja e gjuhëve të huaja

- Kushte të tjera të veçanta për vendin punës.....

7. Тë dhënat për masën e shqiptuar disiplinore në vitin e fundit para së të publikohet shpallja interne.....

8. Deklaroj nën përgjegjësinë morale, materiale dhe penale, që të dhënat e deklaruar në aplikimin për avancim janë të vërteta dhe se me kërkesë të institucionit kompetent do të dorëzoj prova në origjinal ose kopje të vërtetuara në noter.

Vërejtje: Kandidati i cili ka shënuar të dhëna të pavërteta në aplikim do të diskualifikohet në procedurën e mëtejshme.

Emri, mbiemri, Nënshkrimi

Data: