

Врз основа на чл.48 од Законот за административни службеници (Службен Весник бр.27/2014 и 99/22), чл.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 бр. 11/2015) вд Директорот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС број 02/2025
за пополнување на работно место на
административен службеник со унапредување**

- 1. Виш соработник за односи со медиуми**, со шифра 021/КДР0102В02018, ниво В02, Одделение за односи со јавност, Сектор за поддршка на директорот 1 (еден) извршител,

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - за нивоата В2 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 *степен (Општествени науки)*;
- **Работно искуство** - В2 најмалку две години работно искуство во структурата.

Потребни општи работни компетенции на средно 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 клиенти/засегнати страни; и финансиско управување.

Потребни 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 07:00 - 15:00, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 38.080,00 денари.

- 2. Советник за правни работи**, со шифра 047/КДР0102В01061, ниво В01, Одделение за правни работи, Сектор за општи и правни работи 1 (еден) извршител,

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - за нивото В1 ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 *степен (Правни науки, Политички науки, Јавна управа и администрација)*.
- **Работно искуство** - за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата

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 клиенти/засегнати страни;
- финансиско управување.

Потребни 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 07:00 - 15:00, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 41.160,00 денари.

3. Самостоен референт за документација, со шифра 050/КДР0102Г01017, ниво Г01, Одделение за правни работи, Сектор за општи и правни работи 1 (еден) извршител

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** – ниво на стручни квалификации V A 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** - за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во структурата.

Потребни општи работни компетенции на основно ниво:

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

Потребни 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.

Работно време: Понеделник до петок, од 07:00 - 15:00, 40 часа неделно.

Нето месечна плата: 33.320,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнува и следните општи услови утврдени со член 31 став (1) од Законот за административните службеници:

- да е државјанин на Република С. 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.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација, 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатите кон пријавата покрј доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналното досие) преку архивата на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје, бул.Илинден бр.104 како и до службената електронска адреса soveski.resursi@parkovi.com.mk со назнака "за интересен оглас".

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на ЈП „Паркови и зеленило“ Скопје.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО
NP PARQE DHE GJELBËRIME

в.д Директор/u.d.Drejtor,
Jeton Buqi

A blue circular official stamp of the Public and Greening Enterprise of the City of Skopje. The text in the stamp includes "ЈП ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО - Скопје", "NP PARQE DHE GJELBËRIME - Shkup", and "Јавно претпријатие". To the left of the stamp is a handwritten signature in blue ink.