РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ВИНИЦА
ул. Бел Камен 13, 2310 Виница, Р. С. Македонија
тел/факс: +389 (0) 33 361 945
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk

REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA
MUNICIPALITY VINICA
str. Bel Kamen 13, 2310 Vinica, R.N.Macedonia
phone/fax +389 (0) 33 361 945
ovinica@t-home.mk, www.opstinavinica.gov.mk

Врз основа на член 11, 30, 48 и 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 Службен весник на Република Северна Македонија број 275/2019, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максимален број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Сл. Весник на РСМ“ бр. 11/2015, 35/2018 и 303/2020), ОПШТИНА ВИНИЦА објавува:

Република Северна Македонија
ОПШТИНА ВИНИЦА
Управни и административни органи
Бр. 04-720/3
10 06 2026 год
ВИНИЦА

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 2/2026

За пополнување на работни места со унапредување

Општина Виница објавува Интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници за следните работни места:

1. **УПР0101Б02000 Раководител на сектор за јавни и комунални дејности, Сектор за јавни и комунални дејности – 1 (еден) извршител**

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Општествени науки - Право, Други општествени науки – Социјална работа и социјална политика
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- потврда за положен испит за административно управување
- работно искуство, и тоа: најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;

- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување

Распоред на работното време:
Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40 (четириесет), а дневно работно време е 8 (осум) работни часа од 07.30 до 15.30 часот.

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата за степен на образование и делот на плата за ниво изнесува: 57 826 денари.

2. **УПР0101Б03000 Помошник раководител на сектор за јавни и комунални дејности, Сектор за јавни и комунални дејности– 1 (еден) извршител**

Посебни услови:
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Инженерство и технологија – Градежништво
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- потврда за положен испит за административно управување
- работно искуство, и тоа: најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:
- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување

Распоред на работното време:
Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40 (четириесет), а дневно работно време е 8 (осум) работни часа од 07.30 до 15.30 часот.

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата за степен на образование и делот на плата за ниво изнесува: 52 178денари.

3. **УПР0101Б02000 Раководител на сектор за финансиски прашања, Сектор за финансиски прашања – 1 (еден) извршител**

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен: Економски науки, Правни науки
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- потврда за положен испит за административно управување
- работно искуство, и тоа: најмалку пет години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во струката од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор

Потребни општи работни компетенции на напредно ниво:

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

Распоред на работното време:
Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40 (четириесет), а дневно работно време е 8 (осум) работни часа од 07.30 до 15.30 часот.

Паричниот нето износ на збирот од делот на основната плата за степен на образование и делот на плата за ниво изнесува: 57 826 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните 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 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 општина Виница, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во општина Виница, при што административниот службеник е потребно да ги исполнува и следните услови:

- 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 тековното работно место;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас,

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на општина Виница до Одделението за управување со човечки ресурси на адреса ул. „Бел Камен" бр. 13 Виница и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси hrvinica@gmail.com
Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за доставување на пријавите со доказите изнесува 5(пет) дена од денот на објавувањето на интерниот оглас на web страните на општина Виница и Агенцијата за администрација.

Во пријавите кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни а доставените докази верни на оригиналот.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошната постапка по овој оглас.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Секретарот на општина Виница.

ОПШТИНА ВИНИЦА
Секретар
Дарко Јангелов