

Врз основа на член 11, член 30, став (1), алинеја 2, став (3) и став (5), член 48 став (4) и член 49 од Законот за административни службеници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19 и 14/20), Известувањето за обезбедени финансиски средства бр. 18-5496/2 од 03.07.2021 година на Мин. за финансии на РСМ, Правилникот за систематизација на работните места во Национална Установа Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј - Охрид бр. 01-538/1 од 09.07.2020 година, како и 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 на Република Македонија" бр. 11/2015, 35/2018 и "Службен весник на Република Северна Македонија" бр.303/20), Директорот на Националната Установа Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид, објавува:

#### ИНТЕРЕН ОГЛАС број /2021 за унапредување на административен службеник

Националната Установа Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид објавува интерен оглас за унапредување на 1 административен службеник за следното работно место:

1. Работно место самостоен референт за кадровска евиденција, ниво Г1, помошно-стручен административен службеник од категорија Г, шифра КУЛ0102Г01005, (еден) извршител.

Посебни услови:

- 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, гимназиско образование или економска струка или гимназија

Потребни општи работни компетенции:

- 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 компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Посебни услови утврдени со Законот за административни службеници од категоријата Г:

-за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во струката

-Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 -15:30 часот, 40 часа неделно

-Нето месечна плата: **21.724,00** денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Националната Установа Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места на НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид, а воедно административниот службеник треба 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 и
- 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 НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид до Директорот на НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид, како и до службената електронска адреса на установата [zimohrid@yahoo.com](mailto:zimohrid@yahoo.com), со назнака за интерен оглас.

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

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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на web страната на НУ Завод за заштита на спомениците на културата и Музеј – Охрид.

Во пријавата 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 ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

Директор,  
м-р Мице Тутковски



ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА НУ ЗАВОД ЗА ЗАШТИТА НА  
СПОМЕНИЦИТЕ НА КУЛТУРАТА И МУЗЕЈ – ОХРИД

1. Податоци за огласот

- Број на интерен оглас \_\_\_\_\_
- Работно место за кое се пријавува \_\_\_\_\_

2. Лични податоци на кандидатот

- име \_\_\_\_\_
- презиме \_\_\_\_\_
- припадност на заедница \_\_\_\_\_
- вработен/а во сектор/одделение \_\_\_\_\_
- контакт телефон \_\_\_\_\_

3. Податоци за исполнување на посебни услови

- Степен на образование или стекнати кредити \_\_\_\_\_

Вид на образование \_\_\_\_\_

- Образовна институција \_\_\_\_\_

- Насока \_\_\_\_\_

- Датум и број на диплома \_\_\_\_\_

Податоци за работно искуство

- Години, месеци \_\_\_\_\_

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

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

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

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

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

Подносител на пријавата: