РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - ОПШТИНА ПЛАСНИЦА
KUZEY MAKEDONYA CUMHURİYETİ - PLASNİTSA BELEDİYESİ
Бр.-No. 04-509/2
20.10 2026 год.- yil.
ПЛАСНИЦА - PLASNİTSA

ОПШТИНА ПЛАСНИЦА

Врз основа на член 30 став 1, 3 и 5, член 48 од Закон за административните службеници („Службен весник на Република Македонијаија" бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 80/16, 127/16, 142/16, 2/17, 16/17, 11/18, 127/19, 14/20, 215/21, 99/2022, 208/2024 и 212/2026 година), а во врска со член 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 на Република Македонија" бр.11/2015, 259/2024), како и Правилникот за систематизација на работните места во општина Пласница бр.01-211/1 од 28.03.2022 година, (согласност од МИОА бр.09-1418/3), Правилник за дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општина Пласница бр.01-251/1 од 05.05.2023 година (согласност од МИОА бр.09-2084/2), Правилник за дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општина Пласница бр.01-52/1 од 23.01.2024 година (согласност од МИОА бр.09-706/2), и Правилник за дополнување на правилникот за систематизација на работните места во општина Пласница бр.01-167/1 од 24.02.2026 година (согласност од МИОА бр.09-1353/2), Градоначалникот на општина Пласница објавува:

Интерен оглас 1/2026
за унапредување на административен службеник

Општина Пласница објавува интерен оглас за унапредување на 01 (еден) административен службеник за следното работно место:

1.УПР 01 01 В01 000 Советник за планирање на буџетот - Одделение за финансиски прашања **– 1 (еден) извршител,**

Општи услови:
- Да е државјанин на Република 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.

Посебни услови:

- Стручни квалификации за сите нивоа – ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки економија и бизнис, други општествени науки-организациони науки и управување (менаџмент),
- најмалку три години работно искуство во струката.

Општи работни компетенции:

- решавање на 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) и

- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Распоред на работно време

- Работни денови: понеделник – петок
- Работни часови неделно: 40
- Работно време: од 08:00 до 16:00 часот

Паричен нето износ на плата:

- 40.820,00 денари

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во општина Пласница, 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 во општина Пласница, при ова 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.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на интерниот оглас на веб страната на општина Пласница и веб страната на Агенцијата за администрација.

ОПШТИНА ПЛАСНИЦА

Заинтересираните административни службеници, поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на општина Пласница-Одделение за управување со човечки ресурси како и до службената e-mail адреса на општина Пласница opstina_plasnica@yahoo.com.

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

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.

ОПШТИНА ПЛАСНИЦА
ГРАДОНАЧАЛНИК
АЛИЈА ЈАОСКИ

ОПШТИНА ПЛАСНИЦА

ПРИЈАВА
за унапредување на административен службеник
преку интерен оглас 01/2026

III. Податоци за кандидатот и тековното работно место

Име и презиме:	
Звање:	
Назив на работно место:	
Шифра:	
Ниво:	
Одделение:	
Сектор:	

II. Податоци за работното место за кое се пријавува

Интерен оглас број:	
Реден број на работното место од огласот:	
Звање:	
Назив на работното место:	
Шифра:	
Ниво:	
Одделение:	
Сектор:	

III.Податоци за стручни квалификации и услови

Вид на завршено образование:	
Степен на завршено образование:	
Профил на завршено образование:	
Број и датум на диплома:	
Работно искуство во струката во јавниот и приватниот сектор (години, месеци):	ЈАВЕН ☐ ПРИВАТЕН ☐
Податоци за оценувањето во последната година пред објавување на интерниот оглас:	

Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на	ИМА ☐

ОПШТИНА ПЛАСНИЦА

интерниот оглас:	НЕМА ☐
Потврда/сертификат од обуки:	
Потврда/сертификат за обучувач:	

Со пријавата, кандидатот, преку архивата на општина Пласница, како и скенирани до службената електронска адреса **opstina_plasnica@yahoo.com** треба да ги достави следните документи:

1. Државјанство
2. Лекарско уверение (од специјалист по медицина на трудот)
3. Доказ дека со правосилна судска пресуда не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност
4. Уверение/диплома/свидетелство за завршен степен на образование
5. Доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици
6. Доказ за познавање на комјутерски програми за канцелариско работење
7. Доказ дека е на работното место на непосредно пониско ниво или на работно место во рамките на истата категорија во која е работното место за кое е објавен огласот
8. Доказ дека поминал 2 години на тековното работно место;
9. Доказ за работно искуство;
10. Сертификат од обуки (не постари од 5 години)

Кандидатот може да достави и:
- Потврди за успешно реализирани обуки
- Потврди за успешно реализирано менторство

Согласен сум личните податоци во пријавата да се користат за цели на постапката за унапредување по пат на интерен оглас во општина Пласница.

Изјава:
Изјавувам под целосна морална, материјална и кривична одговорност дека сите податоци наведени во оваа пријава за унапредување, дадени од моја страна се точни и веродостојни.
Личните податоци наведени во оваа пријава да се користат исклучиво за цели на постапката за селекција на кандидатите за унапредување по интерниот оглас за кој е поднесена оваа пријава.

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

___.___.2026

Подносител на пријавата

_____
(име и презиме)

_____

(потпис)