ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ПРОСТОРНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ
Бр 04-354/1
04.04 20 23 год.
ПРИЛЕП

Врз основа на член 48 став 4 од Закон за административни службеници ("Службен весник на Решублика МАкедонија" бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и (Службен весник на РСМ бр.275/19,14/20, 215/21 и 99/22), како и член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроредување 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 РМ бр.11/2015, 35/2018 и 303/2020"), ЈП за ПУП Прилеп објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.1/2023
за унапредување на административен службеник во
Јавно Претпријатие за просторни и урбанистички планови Прилеп

1. **Советник за финансиско сметководство**, шифра 34-а КДР 01 02 В01 003 - 1 извршител

Посебни услови за работно место: Советник за сметководство и плаќање
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- работно искуство, и тоа:
- најмалку три години работно искуство во струката.

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

Распоред на работното време:
Неделно работно време е од понеделник до петок, работни часови неделно 40, а дневнното работно време е 8(осум) работни часа(07:30-15:30 часот)
Платата за работното место е во нето паричен износ од 26.549,00 денари.

Напомена: Предвидени вработувања согласно измената на Годишниот план за вработување со број 99/1 од 07.02.2023 година на институцијата за 2023 година се: Македонец(ка) 1.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните

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.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во ЈП за ПУП Прилеп, 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 ЈП за ПУП Прилеп, 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 три години на тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираниот административен службеник поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на ЈП за ПУП Прилеп до одделението за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на ЈП за ПУП Прилеп: jpzapup@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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5(пет) дена од денот на објавувањето на web страната на ЈП за ПУП Прилеп.

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 понатамошна постапка по овој оглас.

Број 04-354/1
04.04 2023 година
Прилеп

ВД Директор
на ЈП за ПУП
Зоран Јовески