



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Бр. 04-35711

18.01 2024 год.

Врз основа на член 40-к став 1 алинеја 2, став 3 и став 4 и член 40-л став 1 од Законот за Собранието на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.104/2009 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.14/20, 174/21, 298/21, 67/22 и 65/23), член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5 и член 48 став 4 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“ бр.275/2019, 14/20, 215/21 и 99/22), 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.11/15 и 35/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.303/20) и Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија број 01-566/1 од 29.1.2021 година, број 01-4692/1 од 14.11.2022 година и број 01-4210/1 од 30.8.2023 година, генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2024
за унапредување на 34 собраниски службеници во
Собранието на Република Северна Македонија

Собранието на Република Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 34 собраниски службеници за следните работни места:

1.Раководител на Сектор за седници на Собранието, Сектор за седници на Собранието на ниво со звање Б2 раководител на сектор, раководен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 Б02 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б2, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;

- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 55.355,00 денари

2.Раководител на Сектор за работни тела на Собранието, Сектор за работни тела на Собранието на ниво со звање Б2 раководител на сектор, раководен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 Б02 000 - 1 извршител;

Општи услови:

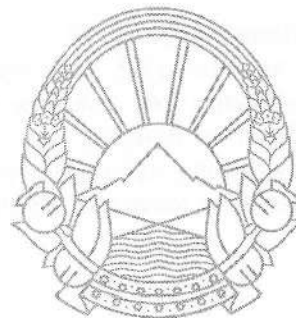
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б2, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Економски науки;
- најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 55.355,00 денари

3. Помошник раководител на Законодавно - правниот сектор, Законодавно - правен сектор, на ниво со звање БЗ помошник раководител на сектор, раководен собраниски службеник од трето ниво со шифра СОБ 01 01 Б03 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото БЗ, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 48.488,00 денари.

4. Помошник раководител на Сектор за меѓународна соработка на Собранието, Сектор за меѓународна соработка на Собранието, на ниво со звање БЗ помошник раководител





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

на сектор, раководен собраниски службеник од трето ниво со шифра СОБ 01 01 Б03 000
- 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б3, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Економски науки;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 48.488,00 денари.

5. Помошник раководител на Сектор за финансиски прашања, Сектор за финансиски прашања, на ниво со звање Б3 помошник раководител на сектор, раководен собраниски службеник од трето ниво со шифра СОБ 01 01 Б03 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Посебни услови:

- за нивото Б3, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент);
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 48.488,00 денари.

6.Раководител на Одделение за протоколарни работи, Одделение за протоколарни работи, Сектор за поддршка на генералниот секретар на Собранието, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Наука за книжевноста;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно: 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

7.Раководител на Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на земјоделство, шумарството и водостопанството, за транспортот, врските и екологијата, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на земјоделство, шумарството и водостопанството за транспортот, врските и екологијата, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

Општи услови:

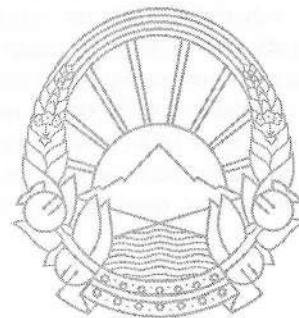
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за земјиштето и хидрологија, Економски науки, Добиточно производство или Прехрамбена технологија;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

8.Раководител на Одделение за поддршка на работата на Националниот совет за евроинтеграции, Одделение за поддршка на работата на Националниот совет за евроинтеграции, Сектор за поддршка на Националниот совет за евроинтеграции и следење на евроинтеграциите на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Економски науки;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

9.Раководител на Одделение за комуникација со медиуми, Одделение за комуникација со медиуми, Сектор за односи со јавноста, на ниво со звање Б4 раководител на





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Политички науки, Правни науки или Наука за книжевноста;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

10.Раководител на Одделение за канцелариско и архивско работење - Писарница, Одделение за канцелариско и архивско работење - Писарница, Сектор за административни работи, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.





Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Кинезиологија или Јавна управа или администрација;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

11.Раководител на Одделение за писмена комуникација поврзана со седниците на Собранието, Одделение за писмена комуникација поврзана со седниците на Собранието, Сектор за седници на Собранието, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VIII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Наука за книжевноста;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).





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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

12.Раководител на Одделението за едукација и комуникација, Одделение за едукација и комуникација, Сектор за едукација, комуникација и библиотека, Посебна организациона единица - Парламентарен институт, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Политички науки или Историски науки;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- способност да работи со луѓе со различни ставови;
- обврзност кон правичноста и транспарентноста;
- аналитички вештини;

При изборот предност ќе имаат кандидатите кои ги исполнуваат и следните посебни услови за вршење на работата:

- завршен VII/2 степен на образование или 300 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (Правни науки или Политички науки или Историски науки);
- искуство во работа со избрани, именувани лица или официјални претставници;
- искуство во работа во образованието;
- искуство во пишување наставни програми;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- познавање на службен јазик, освен македонскиот кој го зборуваат најмалку 20% од граѓаните на Република Северна Македонија;
- познавање на најмалку два јазици на Европската унија.

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

13. Раководител на Одделението за општи анализи и истражувања, Одделение за општи анализи и истражувања, Сектор за анализи и истражувања, Посебна организациона единица - Парламентарен институт, на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Политички науки или Земјоделски науки;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- искуство од истражувања во областа на економијата;
- аналитички вештини;
- способност да работи со луѓе со различни ставови;
- обврзност кон правичноста и транспарентноста;

При изборот предност ќе имаат кандидатите кои ги исполнуваат и следните посебни услови за вршење на работата:





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- завршен VII/2 степен на образование или 300 кредити според Европскиот кредит трансфер систем (Економски науки или Политички науки или Земјоделски науки);
- искуство од работа со избрани, именувани лица или официјални претставници;
- познавање на службен јазик, покрај македонскиот на кој зборуваат најмалку 20% од граѓаните на Република Македонија;
- познавање на најмалку два јазици на Европската унија.

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

14. Раководител на Одделение за толкување (устен превод) од македонски на албански и од албански на македонски јазик, Одделение за толкување (устен превод) од македонски на албански и од албански на македонски јазик, Сектор за преведување и толкување на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за книжевноста, Наука за јазикот (Лингвистика) - група албански јазик или Образование;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

15.Раководител на Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на одбраната и безбедноста, надзорот над работата на Агенцијата за национална безбедност и на Агенцијата за разузнавање и за надзорот над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на одбраната и безбедноста, надзорот над работата на Агенцијата за национална безбедност и на Агенцијата за разузнавање и за надзорот над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Сектор за работни тела на Собранието на ниво со звање Б4 раководител на одделение, раководен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 Б04 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

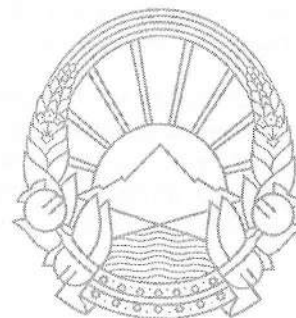
- за нивото Б4, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Социологија или Одбрана и безбедност;
- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор;
- потврда за положен испит за административно управување;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- Поседување национален безбедносен сертификат ДРЖАВНА ТАЈНА во рок од 12 месеци по вработување, во спротивно ќе му престане работниот однос.

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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 43.847,00 денари

16. Советник за координација на работата на канцелариите за контакти на пратениците со граѓаните, Одделение за поддршка на канцелариите за контакти на пратениците со граѓаните, Сектор за поддршка на генералниот секретар на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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 или Образование;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

17. Советник на Комисијата за труд и социјална политика, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на образованието, науката, спортот, здравството, културата, трудот и социјалната политика, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Јавна управа и администрација или Социологија;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

18. Советник на Комисијата за надзор над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на одбраната и безбедноста, надзорот над работата на Агенцијата за национална безбедност и на Агенцијата за разузнавање и за надзорот над спроведувањето на мерките за следење на комуникациите, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Социологија или Одбрана и безбедност;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Други посебни услови:

- Поседување национален безбедносен сертификат ДРЖАВНА ТАЈНА во рок од 12 месеци по вработување, во спротивно ќе му престане работниот однос.

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

19. Советник за писмен превод од македонски на албански јазик и од албански на македонски јазик, Одделение за писмен превод од македонски на албански и од албански на македонски јазик, Сектор за преведување и толкување, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 2 извршители;

Општи услови:

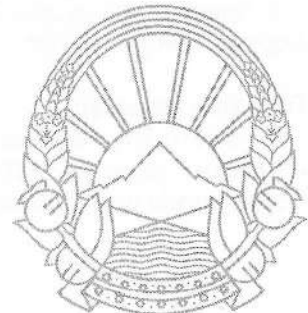
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Наука за книжевноста, Наука за јазикот (Лингвистика) - група албански јазик или Образование;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

20. Советник за јазична редакција на материјали, Одделение за јазична редакција, срамнување и техничка подготовка на материјали преведени на албански јазик, Сектор за преведување и толкување, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Наука за книжевноста, Наука за јазикот (Лингвистика) - група албански јазик или Правни науки;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

21. Советник за информирање на јавноста, Одделение за информирање на јавноста, Сектор за односи со јавноста, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Политички науки или Наука за книжевноста;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

22. Советник за комуникација со медиуми, Одделение за комуникација со медиуми, Сектор за односи со јавноста, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В1, ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Политички науки, Правни науки или Наука за книжевноста;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

23. Советник за одржување на културното наследство, Одделение за инвестиционо и тековно одржување и општи работи, Сектор за технички работи, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

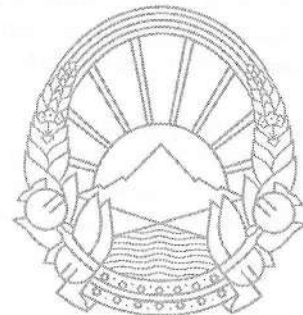
- за нивото В1, ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Етнологија и Антропологија;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

24. Советник - внатрешен ревизор, Посебна организациона единица - Одделение за внатрешна ревизија, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Економски науки, Организациони науки и управување (менаџмент) или Правни Науки;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

25. Советник за документација, Одделение за документација, дигитална архива на законодавниот процес и статистички материјали, Сектор за административни работи, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Библиотекарство и документација или Образование;





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

26. Советник на Комисијата за финансирање и буџет, Одделение за поддршка на матичните работни тела од областа на финансирањето и буџетот и за економските прашања, Сектор за работни тела на Собранието, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

Општи услови:

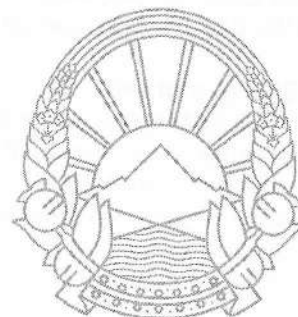
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Економски науки или Организациони науки;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

27. Советник за сметководство и плаќање, Одделение за сметководство и плаќање, Сектор за финансиски прашања, на ниво со звање В1 советник, стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 В01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- 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, Библиотекарство и документација, Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент);
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

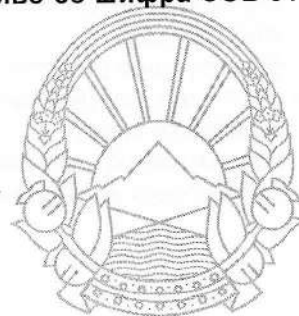
Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 38.824,00 денари

28. Виш соработник за писмен превод од македонски на албански јазик и од албански на македонски јазик, Одделение за писмен превод од македонски на албански и од албански на македонски јазик, Сектор за преведување и толкување, на ниво со звање В2 виш соработник, стручен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 В02 000 - 1 извршител;

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;





СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото B2, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за книжевноста, Правни науки или Наука за јазикот (Лингвистика) - група албански јазик;
- најмалку две години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 34.564,00 денари

29.Виш соработник за буџетска контрола, Одделение за буџетска контрола, Сектор за финансиски прашања, на ниво со звање B2 виш соработник, стручен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 B02 000 - 1 извршител;

Општи услови:

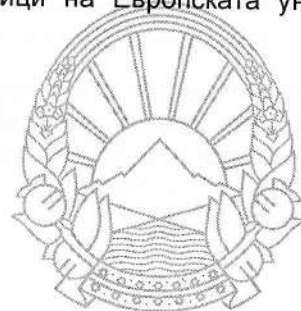
- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- активно да го користи македонскиот јазик;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото B2, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки, Правни науки или Организациони науки и управување (менаџмент);
- најмалку две години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 34.564,00 денари

30.Виш соработник за реализација на билатерална соработка, Одделение за билатерална соработка, Сектор за меѓународна соработка на Собранието, на ниво со звање В2 виш соработник, стручен собраниски службеник од второ ниво со шифра СОБ 01 01 В02 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В2, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки или Наука за книжевноста;
- најмалку две години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 34.564,00 денари

31.Помлад соработник за системот за електронско гласање и говорење, Одделение за аудио, видео техника и системите за електронско гласање и говорење, Сектор за информатички и комуникациски технологии, на ниво со звање В4 помлад соработник, стручен собраниски службеник од четврто ниво со шифра СОБ 01 01 В04 000 - 1 извршител;





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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото В4, ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Компјутерска техника и информатика, Организациони науки и управување, Одбрана или Образование;
- со или без работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 31.003,00 денари

32. Самостоен референт за административно - техничка поддршка на протоколарни работи, Одделение за протоколарни работи, Сектор за поддршка на генералниот секретар на Собранието, на ниво со звање Г1 самостоен референт, помошно - стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 Г01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- за нивото Г1, ниво на стручни квалификации 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;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник - петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 27.633,00 денари

33. Самостоен референт - технички секретар, Одделение за експедиција на материјали и секретарски работи, Сектор за административни работи, на ниво со звање Г1 самостоен референт, помошно - стручен собраниски службеник од прво ниво со шифра СОБ 01 01 Г01 000 - 1 извршител;

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;
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

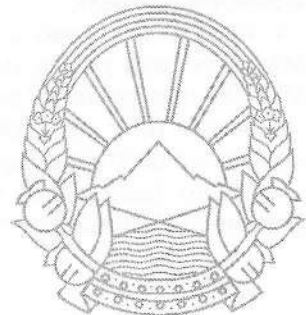
- за нивото Г1, ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование;
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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.

Распоред на работно време:

- Работни денови: понеделник-петок
- Работни часови: неделно 40
- Работно време: од 08:30 до 16:30 часот
- Паричен износ на нето плата: 27.633,00 денари





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општите и посебните услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места во Службата на Собранието на Република Северна Македонија, како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое бил оценуван;
- 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.

Право на учество имаат сите собраниски службеници вработени во Собранието на Република Северна Македонија кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:




- потврди за успешно реализирани обуки (потврди не постари од 5 години) и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите потребно е да поднесат пријава на службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси kadrovo@sobranie.mk и пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата да ја достават преку писарницата на Собранието на Република Северна Македонија до Секторот за управување со човечки ресурси со назнака „за интерен оглас“.

Кандидатите, пријавата со потребните документи треба да ја достават во рок од 5 дена од денот на објавувањето на интерниот оглас.

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

НАПОМЕНА: Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка по овој оглас.

Изработил: Сашко Стаменков 
Одобрил: Александра Кокиновска 
Согласен: Дејан Мојсоски 

ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР
Цветанка Иванова



