

Врз основа на член 160 став 3 од Законот за високото образование („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија бр.178/2021), член 6 став 2 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, и 198/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија бр.143/2019 и 14/2020), член 28-а од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија“ бр. 62/2005, и 120/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија бр. 110/2019 ... и 288/2021) и Правилникот за систематизација на работните места на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ Скопје – Машински факултет - Скопје (Универзитетски гласник број 357/2017, 401/2018 и 414/2018 година), Машински факултет - Скопје објавува,

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.1¹

За унапредување на едно (1) вработено лице во Стручната и административна служба

Работодавач: Машински факултет – Скопје, ул. Руѓер Бошковиќ бр. 18, 1000 Скопје

1. За работното место

1.1 Реден број на работното место	9
1.2 Шифра на работното место	ОБН 01 02 Б04 001
1.3 Назив на работното место	раководител на Одделението за правни и општи работи
1.4 Број на извршители	1
1.5 Општи услови	<ul style="list-style-type: none">- 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 е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност
1.6 Посебни услови	<ul style="list-style-type: none">- ниво на квалификација VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен (правни науки)- 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.- 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/засегнатите страни, раководење, финансиско управување.

¹ Унапредувањето е предвидено со годишниот план за вработување на Машински факултет за 2022 година за што е добиена согласност од МОН и МИОА

	- посебни работни компетенции: активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење, познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).
1.7 Распоред на работното време	- 08:00 – 16:00 часот (понеделник - петок)
1.8 Паричен нето износ на плата:	- 27.260,00 денари

2. Рок за доставување на пријава за унапредување и рок за избор

- 2.1 Пријавата на пропишан образец, објавен со Огласот, се доставува во рок од 5 (пет) работни дена. Прв ден на огласот е првиот нареден работен ден сметано од денот на објавување на огласот на огласната табла и на веб страната на Машински факултет - Скопје. Ако последниот ден се паѓа во сабота или недела или друг неработен ден согласно закон, последен ден на огласот е првиот нареден работен ден.
- 2.2 Кандидатите, со пријавата за унапредување не се должни да доставуваат во прилог докази дека ги исполнуваат условите за работното место на кое се пријавуваат доколку со нив располага Одделението за правни и општи работи.
- 2.3 Право на учество имаат сите административни службеници вработени на Машински факултет - Скопје кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво.
- 2.4 Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.
- 2.5 Пријавата со потребната документација се доставува во материјална форма во архивата на Машински факултет - Скопје, ул. Руѓер Бошковиќ бр. 18, 1000 Скопје.
- 2.6 Рок за избор: 5 (пет) работни дена по завршување на огласот.

3. Информација за начинот за спроведување на постапката

- 3.1 Постапката ја спроведува Комисија за спроведување на постапка за унапредување, која ќе треба да достави предлог за унапредување до Деканот на Факултетот
- 3.2 Комисијата ќе ја спроведе постапката за унапредување преку:
- проверка на пријавата и доказите и
 - интервју
- 3.3 Одлука за унапредување на вработено лице во Стручната и административна служба донесува Деканот на Факултетот.

Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје

Машински факултет – Скопје

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ

по Интернет оглас за пополнување на работно место со унапредување

Податоци за огласот:

Број на интернет оглас: 1

Шифра на работното место за кое се пријавува ОБН 01 02 Б04 001

1. Пријава на кандидатот

А) Лични податоци:

Име и Презиме: _____

ЕМБГ: _____

Датум и место на раѓање: _____

Адреса и место на живеење: _____

Електронска адреса: _____

Контакт телефон: _____

Припадност на заедницата: _____

Б) Кратка биографија

- ја доставувам како посебен документ на оваа пријава

В) Кратко мотивациско писмо

- го доставувам како посебен документ на оваа пријава

Г) Изјава за исполнување на општите услови за работното место (се заокружуваат соодветно ДА/НЕ од секој општ услов)²

Јас, _____ (име и презиме), вработен во Стручната и административна служба на Машински факултет - Скопје, на работно место _____ во Одделението _____

_____, со звање _____ и шифра на работно место _____, врз основа на објавениот интернет оглас за унапредување на вработено лице во Стручната и административна служба на Машински факултет - Скопје, со архивски број _____ од _____, изјавувам дека ги исполнувам општите услови за работното место за кое се пријавувам, и тоа дека:

- сум државјанин на Република Северна Македонија	ДА / НЕ
- активно го користам македонскиот јазик,	ДА / НЕ
- сум полнолетен	ДА / НЕ
- имам општа здравствена способност за работното место	ДА / НЕ
- со правосилна судска пресуда да ми е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност	ДА / НЕ

² Документите кои се составен дел на досието на кандидатот не треба дополнително да се доставуваат

Д) Изјава за исполнување на посебните услови за работното место (се заокружуваат соодветно ДА/НЕ од секој посебен услов)³

Јас, _____ (име и презиме), вработен во Стручната и административна служба на Машински факултет - Скопје, на работно место _____ во Одделението _____

_____, со звање _____ и шифра на работно место _____, врз основа на објавениот интерен оглас за унапредување на вработено лице во Стручната и административна служба на Машински факултет - Скопје, со архивски број _____ од _____, изјавувам дека ги исполнувам посебните услови за работното место за кое се пријавувам, и тоа дека:

- Имам ниво на квалификација VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен	ДА / НЕ
- Имам 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	ДА / НЕ
- Ги исполнувам општи работни компетенции (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	ДА / НЕ
- Ги исполнувам посебни работни компетенции - Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење. - Познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).	ДА / НЕ

Со почит,

Датум, место

Потпис на Кандидат:

Прилог кон пријавата:

- кратка биографија,
- кратко мотивациско писмо,
- документите за докажување на условите за работното место се составен дел на моето досие.

³Документите кои се составен дел на досието на кандидатот не треба дополнително да се доставуваат