



Бр/Нр. 02-5203/4
Скопје/Shkup _____ година/viti
11-11-2022

Врз основа на член 30, 48, 49 и 50 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 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 99/2022), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведувањена административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ бр. 11/15 и 35/18 и „Службен весник на РСМ“ бр.303/20), Правилникот за систематизација на работните места во Јавното претпријатие за државни патишта бр. 02-11513/1 од 29.11.2017 година, бр. 02-4102/1 од 02.04.2018 година, бр. 02-8770/1 од 13.08.2019 година, бр.02-11571/1 од 29.10.2019 година, бр. 02-12413/1 од 02.12.2020 година, бр. 02-1826/1 од 19.02.2021 година, бр. 02-5788/1 од 04.06.2021, бр.02-2299/1 од 08.03.2022 година и бр.02-7329/1 од 25.07.2022 година, Јавното претпријатие за државни патишта, објавува:

Në bazë të nenit 30,48,49 dhe 50 të Ligjit për nëpunës administrativ (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut”, nr. 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/19, 14/20, 215/21 dhe 99/2022), Rregullorja për formën dhe përmbajtjen e shpalljes së brendshme, mënyrën e paraqitjes së aplikimit për avancim, mënyrën e kryerjes së përzgjedhjes administrative dhe intervistën, si dhe mënyrën e vlerësimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e përzgjedhjes, varësisht të kategorisë së vendit të punës për të cilën është publikuar shpallja e brendshme dhe Rregullorja për sistematizimin e vendeve të punës në Ndërmarrjen Publike për Rrugë Shtetërore nr. 02-11513/1 më datë 29.11.2017, nr. 02-4102/1 më datë 02.04.2018, nr.02-8770/1 më datë 13.08.2019, nr.02-11571/1 më datë 29.10.2019, nr. 02-12413/1 më datë 02.12.2020, nr. 02-1826/1 më datë 19.02.2021, nr. 02-5788/1 од 04.06.2021, nr.02-2299/1 më datë 08.03.2022, nr.02-7329/1 од 25.07.2022, Ndërmarrja Publike për Rrugë Shtetërore publikon:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2022
За унапредување на 3 (три)
административни службеници во
Јавното претпријатие за државни
патишта

SHPLLJE INTERNE NUMËR 1/2022
Për avancim të 3 (tre) nëpunëve
administrativ në Ndërmarrjen Publike
për Rrugë Shtetërore

1. Советник за правни работи, подготовка и следење на експропријација, во Одделението за правни работи, застапување, подготовка и следење на експропријација, во Секторот за правни работи, човечки ресурси и општи работи со шифра KDR0102V01023, 2 (двајца) извршители со исполнување на следните услови:

Посебни услови:

- ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Правни науки
- работно искуство, и тоа: најмалку три години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- 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

1. Këshilltar për çështje juridike, përgatitje dhe ndjekje të shpronësimit, në Njësinë për çështje juridike, përfaqësim, përgatitje dhe ndjekje të shpronësimit, në Sektorin për çështje juridike, burime njerëzore dhe punë të përgjithshme me shifër KDR0102V01023, 2 (dy) realizues me plotësimin e kushteve në vijim:

Kushte të veçanta

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës Maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas sistemit SETK ose të kryer shkallën VII/1 të Shkencave Juridike
- Përvojë të punës, dhe atë: së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme të punës:

- Zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështjet të sferës së tij
- Mësim dhe zhvillim
- Komunikim
- Rezultate të realizuara
- Punë me të tjerë/ punë në grupe
- Ndërgjegjësime strategjik
- Orientimi ndaj klientëve/ palët e interesuara dhe
- menxhim financiar

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)

2. **Советник за човечки ресурси и општи работи**, во Одделението за човечки ресурси и општи работи, во Секторот за правни работи, човечки ресурси и општи работи со шифра **КДР0102В01059, 1 (еден) извршител** со исполнување на следните услови:

Посебни услови:

- ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен – Правни науки
- работно искуство, и тоа: најмалку три години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- 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

Kompetencat e veçanta të punës:

- Njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- Njohje aktive të njërës nga tre gjuhët e Bashkimit Evropian (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane)

2. **Këshilltar për burime njerëzore dhe punë të përgjithshme.** Në Njësinë për burime njerëzore dhe punë të përgjithshme, në Sektorin për çështje juridike dhe punë të përgjithshme **me shifër KDR0102V01059, 1(një) realizues** me plotësimin e kushteve në vijim:

Kushte të veçanta:

- Niveli i kualifikimeve VIA sipas Kornizës Maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas sistemit SETK ose të kryer shkallën VII/1 të Shkencave Juridike
- Përvojë të punës, dhe atë: së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme të punës:

- Zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështjet të sferës së tij
- Mësim dhe zhvillim
- Komunikim
- Rezultate të realizuara
- Punë me të tjerë/ punë në grupe
- Ndërgjegjësime strategjik
- Orientimi ndaj klientëve/ palët e interesuara dhe

- финансиско управување

-menxhim financiar

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)

Kompetencat e veçanta të punës:

- Njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- Njohje aktive të njërës nga tre gjuhët e Bashkimit Evropian (gjuhë angleze, franceze dhe gjermane)

Покрај гореневедените посебни услови, предвидени со Правилникот за систематизација на работните места во Јавното претпријатие за државни патишта бр. 02-11513/1 од 29.11.2017 година, бр. 02-4102/1 од 02.04.2018 година, бр. 02-8770/1 од 13.08.2019 година, бр.02-11571/1 од 29.10.2019 година, бр. 02-12413/1 од 02.12.2020 година, бр. 02-1826/1 од 19.02.2021 година, бр. 02-5788/1 од 04.06.2021, бр.02-2299/1 од 08.03.2022 година и бр.02-7329/1 од 25.07.2022 година, заинтересираните кандидати треба да ги исполнуваат и општите услови за вработување на работници согласно Законот за работните односи.

Përkrah kushteve të veçanta të lartpërmendura, të parapara në Regulloren e për sitematizimi të vendeve të punës në Ndërmarrjen Publike për Rrugë Shtetërore, nr. 02-11513/1 me datë 29.11.2017, nr. 02-4102/1 nga 02.04.2018, nr. 02-8770/1 me datë 13.08.2019, nr. 02-11571/1 me datë 29.10.2019, nr. 02-12413/1 me datë 02.12.2020, nr. 02-1826/1 me datë 19.02.2021, nr. 02-5788/1 me datë 04.06.2021, nr. 02-2299/1 me datë 08.03.2022 dhe nr.02-7329/1 me datë 25.07.2022, kandidatët e interesuar duhet ti përmbushin edhe kushtet e përgjithshme për punësimin e punonjësve në përputhje me Ligjin për marrëdhënie pune.

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.

Kandidatët të cilët aplikojnë në shpalljen interne duhet ti përmbushin kushtet e përgjithshme në vijim:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
- të zotëroj në mënyrë aktive gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me aktgjykim të plotëfuqishëm gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim, ndalesë për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrës

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Јавното претпријатие за државни патишта, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Јавното претпријатие за државни патишта бр. 02-11513/1 од 29.11.2017 година, бр. 02-4102/1 од 02.04.2018 година, бр. 02-8770/1 од 13.08.2019 година, бр.02-11571/1 од 29.10.2019 година, бр. 02-12413/1 од 02.12.2020 година, бр. 02-1826/1 од 19.02.2021 година, бр. 02-5788/1 од 04.06.2021, бр.02-2299/1 од 08.03.2022 година и бр.02-7329/1 од 25.07.2022 година, 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 истото ниво и

- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Në shpalljen interne mund të lajmërohet nëpunësi administrativ i punësuar në Ndërmarrjen Publike për Rrugë Shtetërore, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të shënuar në nivelin përkatës në Ligjin për nëpunësit administrativ dhe Rregullores për sistemizim të vendeve të punës në Ndërmarrjen Publike për Rrugë Shtetërore nr. 02-11513/1 me datë 29.11.2017, nr. 02-4102/1 me datë 02.04.2018, nr. 02-8770/1 me datë 13.08.2019, nr. 02-11571/1 me datë 29.10.2019, nr. 02-12413/1 me datë 02.12.2020, nr. 02-1826/1 me datë 19.02.2021, nr. 02-5788/1 me datë 04.06.2021, nr. 02-2299/1 me datë 08.03.2022 dhe nr.02-7329/1 me datë 25.07.2022, nëpunësi administrativ duhet ti plotësoj dhe kushtet në vijim:

- Të jetë i notuar me notën „А“ ose „В“ në notimin e fundit,

- Të jetë në vend pune në nivel të drejtpërdrejtë më të ulët ose të jetë në vend pune në suaza të kategorisë së njëjtë në të cilën është vendi i punës për të cilin është publikuar konkursi intern,

- Të ketë kaluar së paku dy vite në nivel të njëjtë dhe

- Të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

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 интерниот оглас на web страната на Јавното претпријатие за државни патишта и web страна на Агенцијата за администрација.

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

Пополнетата пријава и доказите за податоците содржани во пријавата кандидатите треба да ја поднесат во писмена форма преку Архивата на Јавното претпријатие за државни патишта.

Работното време е распоредено во една смена и трае 8 часа дневно.

Дневното работно време е од 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот.

Неделено работно време: 40 (четириесет) часа.

Паричниот износ на основната плата за секое поединечно работно место изнесува:

1. Советник за правни работи, подготовка и следење на експропријација – 43.625,40 денари

Kandidatët pos fletëparaqitjes krahas dëshmime për plotësimin e kushteve të përgjithshme dhe të veçanta, mund ti bashkangjesin edhe dëshmitë në vijim:

- Vërtetim për trajnime të realizuara me sukses dhe / ose
- Vërtetim për realizimin e mentorimit.

Afati i fundit për dorëzimin e kërkesës me dëshmitë zgjat 5 (pesë) ditë nga dita e publikimit në faqen e internetit të Ndërmarrjes Publike për rrugë Shtetërore dhe në faqen e internetit të Agjencisë për Administratë.

Në fletëparaqitje, kandidatët janë të detyruar nën përgjegjësinë materiale dhe penale të konfirmojnë të dhënat në fletëparaqitje janë të sakta, ndërsa dëshmitë e dorëzuara të besueshme me origjinalin.

Kandidatët janë të detyruar të paraqesin fletëparaqitjen e kompletuar me shkrim dhe provat për të dhënat që përmbahen në aplikacion duhet ta dorëzojnë me shkrim përmes Arkivit të Ndërmarrjes Publike për Rrugë Shtetërore.

Orari i punës është caktuar në një ndrim dhe zgjatë 8 orë në ditë.

Orari i punës është nga ora 07:30/08:30 deri në 15:30/16:30.

Orari i punës në javë është 40 (katërdhjetë) orë.

Shuma monetare e pagës themelore për çdo punë individuale është:

1. Këshilltar për çështje juridike, përgatitje dhe ndjekej të shpronësimit – 43.625,40 denarë

2. Советник за човечки ресурси и општи работи – 43.625,40 денари

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

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.

2. Këshilltarë për burime njerëzore dhe punë të përgjithshme – 43.625,40 denarë

Aplikimi jo në kohë të duhur, i pa plotësuar dhe i paplotësuar në mënyrë jo të duhur, nuk do të jetë lëndë e shqyrtimit.

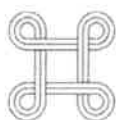
VËREJTJE: Kandidati që fut të dhëna të rreme në fletëparaqitje ose zbulohet se ka futur të dhëna të rreme, do të diskualifikohet nga procedurat e mëtejshme sipas kësaj shpallje.

Јавно претпријатие за државни патишта / Ndërmarrja Publike për Rrugë Shtetërore

Директор / Drejtor

Ејар Rustemi





ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ДРЖАВНИ ПАТИШТА
ПРИЈАВА / NDËRMARRJA PUBLIKE PËR RRUGË
SHTETËRORE

За унапредување на административен службеник преку ИНТЕРЕН ОГЛАС /
Për avancim të nëpunësit administrativ përmes SHPALLJES INTERNE

Податоци за огласот / Të dhënat për shpalljen	
Број на интерен оглас / Numri i shpalljes interne	
Назив на работно место за кое се пријавува кандидатот / Emri i vendit të punës për të cilën është paraqitur kandidati	
Лични податоци за кандидатот / Të dhënat personale për kandidatin	
Име и презиме / Emri dhe Mbiemri	
Работно место на кое е распореден / Vendi i punës në të cilin është i/sistemuar	
Сектор-Одделение / Sektori - Njësia	
Контакт телефон/ Kontakt telefoni	
Податоци за исполнување на посебните услови/ Të dhënat për përmbushjen e kushteve të veçanta	
Степен на образование или стекнати кредити / Nivel i arsimit ose kredi të fituara	
Вид на образование / Lloji i arsimit	
Образовна институција / Institucioni arsimor	
Насока / Drejtimi	
Работно искуство / Përvojë pune	
Оцена добиена при последно оценување / Nota e fituar gjatë vlerësimit të fundit	

<p>Дали Ви е изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас / A ju është shqiptuar masë disiplinore një vit para publikimit të shpalljes interne</p>	
<p>Звање на службеникот во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас / Titulli i nëpunësit në dy vitet e fundit para publikimit të shpalljes interne</p>	

Под морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналот. / Deklaroj nën përgjegjësi morale, materiale dhe penale, se të dhënat e shënuara në fletëparaqitje për avancim janë të vërteta, ndërsa dëshmitë e dorëzuara të besueshme me origjinalin.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка./ Kandidati i cili ka vendosur të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme/

Подносител на пријава /
Parashtrues i fletëparaqitjes
