Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
ДРЖАВЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ „СКОПЈЕ“
KONVIKITI SHTETËROR I STUDENTËVE „SHKUP“

Бр.-Nr. 04-432/2
22.06.2022 год.-viti

ДРЖАВЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ "СКОПЈЕ" - СКОПЈЕ
Бул. Митрополит Теодосиј Гологанов бр. 26б

Врз основа на член 30 став 3, член 48 и член 49 од Законот за административните службеници (Сл. Весник бр. 199/14, 48/15, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018, 275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022) и 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 нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас (Сл. Весник бр.11/15, 35/18 и 303/20), Државен студентски дом „Скопје“- Скопје објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2022 ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ВО ДРЖАВЕН СТУДЕНТСКИ ДОМ „СКОПЈЕ“ –СКОПЈЕ НА СЛЕДНОТО РАБОТНО МЕСТО

01. **Советник за општи и нормативно-правни работи**, во одделението за општи и правни работи, со звање советник и шифра на работно место **ОБН 01 02 В01 001**, Ниво **В01**, 1 (еден) 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 и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови за работното место:

- VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **ПРАВНИ НАУКИ**,
- најмалку три години работно искуство во струката,
- 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 работно време

Работни денови: Понеделник до петок
Работни часови неделно: 40 часа
Работно време: 08:00 до 16:00 часот

Паричен износ на основната нето плата: 22.450,00 денари

телефон | 02 3 22 62 61
е-маил | contact@dsdskopje.mk
веб страна | www.dsdskopje.mk

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општите услови и посебните услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места во Државен студентски дом „Скопје"- Скопје, како и:

- 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.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Право на учество имаат сите административни службеници вработени во Државен студентски дом „Скопје"- Скопје кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Рокот за доставување на пријавите изнесува **10 (десет)** дена сметано од денот на објавувањето на огласот. Заинтересираните кандидати, потребната документација да ја достават до архивата на Државен студентски дом „Скопје"- Скопје како и до службената електронска адреса на одделението за човечки ресурси: **biljana.stojanova@dsdskopje.mk**.

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

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 внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од натамошната постапка.

ДИРЕКТОР
Виктор Велевски