

Врз основа на член 30 став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Законот за административни службеници (Службен весник бр.27/2014, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22) и Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административна селекција и интерју, 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 бр.11/2015 и 35/18), Директорите на ЈЗУ Универзитетска клиника за кардиологија Скопје објавуваат:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2023

За унапредување на административни службеници 16 03 20 23 год.VIII

Бр.Нр 03-524/1

Скопје-Скопје

1. ЗДР 01 02 Б04 007, Раководител на одделение за јавни набавки, ниво Б4, Сектор за финансиско работење и сметководство, - 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, - Високо 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 место во јавен сектор.

Општи работни компетенции:

- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати,
- работење со други/тимска работа,
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнати страни,
- раководење и
- фанансиско работење.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- потврда за положен испит за административно управување,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазци на Европската унија (Англиски, Француск, Германски)

Други посебни услови:

- положен испит за јавни набавки

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:00 до 15:00

Нето месечно плата: 28.085,00 денари

2. ЗДР 01 02 В03 015, Соработник за јавни набавки, ниво В3, во Одделение за јавни набавки, Сектор за финансиско работење и сметководство, - 1 (еден) извршител.

Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификаци VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, - Правни науки
- најмалку една година работно искуство во струката

Општи работни компетенции:

- решавање на 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,и
- фанансиско работење.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазци на Европската унија (Англиски, Француск, Германски)

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:00 до 15:00

Нето месечно плата: 27.408,00 денари

3. **ЗДР 01 02 В04 016 Помлад соработник за безбедност и здравје при работа, ниво В4, во Одделение за правни, нормативни и општи работи, Сектор за правни, административно технички и општи работи, - 1 (еден) извршител:**

Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификаци VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, - индустриско иженерство и менаџмент
- со или без работно искуство во струката.

Општи работни компетенции:

- решавање на 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,и
- фанансиско работење.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазци на Европската унија (Англиски, Француск, Германски)

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:00 до 15:00

Нето месечно плата: 25.902,00 денари

4. **ЗДР 01 02 В04 008 Помлад соработник за материјално - финансиско работење ниво В4 во Одделение за сметководство, Сектор за финансиско работење и сметководство, со - 1 (еден) извршител:**

Посебни услови:

- Стручни квалификации: ниво на квалификаци VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 180 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, - економски науки, Организациски науки и упавување (менаџмент)
- со или без работно искуство во струката.

Општи работни компетенции:

- решавање на 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,и
- фанансиско работење.

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазци на Европската унија (Англиски, Француск, Германски)

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:00 до 15:00

Нето месечно плата: 25.902,00 денари

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат и следните општи услови утврдени со член 31 став 1 од Закон за административни службеници:

- Да е државјанин на Република С.Македонија,
- Активно да го користи македонскиот јазик,
- Да е полнолетен,
- Да има општа здравствена способност за работното место и
- Со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во ЈЗУ Универзитетска клиника за кардиологија Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни услови за унапредување на работно место пропишани за соодветното ниво во законот и во актот за систематизација, како и:

- Да е оценет со оцена А или Б при послено оценување,
- Да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е на работно место во рамките на иста 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 објавување на интерниот оглас.

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
- Потврди за успешно реализарно менторство.

Кандидатите потребно е да поднсаат пријава на службената електронска адреса на Одделението за човечки ресурси covecki-resursi@kardiologija.mk со назнака за интерен оглас и пополнета пријава со докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на ЈЗУ Универзитетска клиника за кардиологија Скопје до Одделение за човечки ресурси.


Рокот за доставување на пријавата со потребните документи изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас. Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

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

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата или за кој се утврди дека внел лажни податоци ќе биде дисквалификуван од понатамошната постапка по интерен оглас.

Подготвил,
Данче Митрева


ЈЗУ Универзитетска клиника за кардиологија Скопје

Медицински Директор,
Д-р. Жан Зимбаков др сци 

Организациски Директор/ Drejtor Organizativ,
Dipl.ecc. Naser Muaremi 



ОБРАЗЕЦ ЗА ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА ЈЗУ УНИВЕРЗИТЕТСКА КЛИНИКА ЗА КАРДИОЛОГИЈА

До
Одделение за управување на човечки ресурси

1. Име и презиме _____, вработен/а во ЈЗУ
Универзитетска клиника за кардиологија Скопје.

2. Тековно работно место _____ во Одделение
за _____ Сектор за _____

3. Звање и шифра _____, број и датум на последното
решение на тековното работно место _____.

4. Степен и вид на образование _____

5. Работно искуство _____ (година, месец).

6. Оцена при последното оценување _____.

7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавување на интерниот оглас
(заокружете) ДА НЕ

8. Работното место за кое аплицира:

- Реден број на работното место _____
- Назив и шифра _____

9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази:

10. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во
моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси и административна поддршка.

11. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во
пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази во
оригинал или копија заверена кај нотар.

12. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Датум на пријавување

Подносител
Административен службеник
Име и презиме