



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

01.03.2021

Архивски број: 04-281/1

Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ број 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018) и („Службен весник на Република Северна Македонија“ број 275/2019 и 14/2020) и член 2 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за уанпредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/2015 и 35/2018), Академијата за судии и јавни обвинители објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 1/2021

За пополнување на работни места со унапредување

1. Државен советник, Шифра УПРО101Б01000, ниво Б1 – 1 извршител

Посебни услови:

- а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- б) работно искуство, и тоа:
 - за нивото Б1 најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор;

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.

Потребни посебни работни компетенции:



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење; положен испит за административно управување и
- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Распоред на работно време:

Од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30, 40 часа неделно

Нето износ на месечна плата:

38.710,00

2. Раководител на Сектор за финансиски прашања и стратешко планирање, Сектор за финансиски прашања и стратешко планирање, Шифра УПРО101Б02000, ниво Б2 – 1 извршител

Посебни услови:

- а) стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- б) работно искуство, и тоа:
 - за нивото Б2 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;

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.

Потребни посебни работни компетенции:

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



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Распоред на работно време:

Од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30, 40 часа неделно

Нето износ на месечна плата:

37.650,00

3. Советник за имплементација и развој на системот на квалитет, Одделение за континуирана обука, Сектор за обуки, Шифра УПР0101В01000, ниво В1 – 1 извршител

Посебни услови:

- а) 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;
- б) работно искуство, и тоа:
- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката;

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.

Потребни посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Распоред на работно време:

Од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30, 40 часа неделно

Нето износ на месечна плата:

26.280,00

4. Советник за нормативно – правни работи и управување со човечки ресурси, Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси, Сектор за правни



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

работи и управување човечки ресурси, Шифра УПР0101В01000, ниво В1 – 1 извршител

Посебни услови:

- а) 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;
- б) работно искуство и тоа:
- за нивото В1 најмалку три години работно искуство во структурата;

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.

Потребни посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Распоред на работно време:

Од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30, 40 часа неделно

Нето износ на месечна плата:

26.280,00

5. Виш соработник за почетна обука, Одделение за почетна обука и практикување на судиската или јавнообвинителската функција, Сектор обуки, Шифра УПР0101В02000, ниво В2 – 1 извршител

Посебни услови:

- а) за нивоата В2, В3 и В4 ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- б) работно искуство и тоа:
- за нивото В2 најмалку две години работно искуство во структурата;

Потребни општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;
- учење и развој;



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон клиенти/засегнати страни; и
- финансиско управување.

Потребни посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- други посебни работни компетенции утврдени во актот за систематизација на работни места за соодветното работно место.

Распоред на работно време:

Од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30, 40 часа неделно

Нето износ на месечна плата:

23.110,00

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во овој закон и во актот за систематизација 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето 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;
- поврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за доставување на документите изнесува 5 (пет) дена, од денот на објавување на огласот.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за исполнување на општите и посебните услови за работното место (доколку истите ги немаат претходно доставено во персоналната досие) преку архивата на Академијата за судии и јавни обвинители, бул. Јане Сандански бр. 12, 1000 Скопје до Секторот за правни работи, управување со човечки ресурси и меѓународна помош, како и до службената електронска адреса info@jpacademy.gov.mk со назнака „за интерен оглас“.



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси




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

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на директорот на Академијата за судии и јавни обвинители Павел Шатев.

Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев
Директор
Проф. Д-р Наташа Габер Дамјановска



Подготвил: Ана Милчевска 
Предал: Давид Панов 
Прегледал: Сања Пандилов 



Република Северна Македонија
Академија за судии и јавни обвинители Павел Шатев
Одделение за правни работи и управување со човечки ресурси
Сектор за правни работи и управување со човечки ресурси

До: Секторот за правни работи, управување со човечки ресурси и меѓународна помош

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
Интерен оглас број 1/2021

Име и презиме _____, вработен/а во Академија за судии и јавни обвинители
Павел Шатев.

Тековно работно место _____, во Одделение
_____, Сектор _____.

Звање и шифра _____.

Датум на распоредување на ова работно место _____.

Степен и вид на образование _____.

Работно искуство _____ (години/месеци).

Оцена при последното оценување _____.

Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот
оглас (заокружете) – (Да) (Не)

Работно место за кое аплицирате:

Реден број на работното место _____

Назив и шифра _____

Документите со кои поврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат
во моето персонално досие во Секторот за управување со човечки ресурси.

Дополнително ги доставувам и следните докази:

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците во пријавата
се точни, а доставените докази се верни на оригиналот.

Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошната постапка.

Административен службеник

Име презиме и потпис
