



Република Северна Македонија Republika e Maqedonisë së Veriut
Општина Тетово Komuna e Tetovës
Дервиш Цара,68 Dervish Cara, 68
1200,Тетово 1200,Tetovë
E: info@tetova.gov.mk

Бр./ Nr. _____
_____.2023 година
Тетово / Tetovë

Врз основа на член 30 став 1 алинеа 2, став 3, и член 48 од Законот за административни службеници („Сл. весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15,0 5/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20 и 215/21) и член 2 и 3 од 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 нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Сл. Весник на РМ“ бр.11/2015 и 35/18), Општина Тетово објавува :

Në bazë të nenit 30 paragrafi 1 pika 2, paragrafi 3 dhe nenit 48 të Ligjit për nëpunës administrativ (“G. Zyrtare e RM” nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16, 142/16, 11/18, 275/19, 14/20 dhe 215/21) dhe nenit 2 dhe 3 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes interne, mënyrën e parashtrimit të fletëparaqitjes për avancim, mënyrën e realizimit të seleksionimit administrativ dhe intervistës, si dhe mënyrën e bodimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e seleksionimit, varësisht nga kategoria e vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne (“G.zyrtare e RM” nr.11/2015 dhe 35/18), Komuna e Tetovës publikon:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.01/2023
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА
АДМИНИСТРАТИВНИТЕ СЛУЖБЕНИЦИ**

**SHPALLJE INTERNË nr.01/2023
PËR AVANCIMIN E NËPUNËSVE
ADMINISTRATIV**

01.УПР0101В01000 Советник за внатрешна ревизија, во Одделението за внатрешна ревизија1 извршител

01.ADM0101V01000 Këshilltarë për revizion të brendshëm, në Njësinë për revizion të brendshëm 1 realizues

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

- Kushtet e përgjithshme
- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
 - Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
 - Të jetë i moshës madhore,
 - Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
 - me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Посебни услови
Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

-Економски науки или Правни науки

- најмалку три години работно искуство во структурата

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).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок

- **Работни часови неделно** 40

- **Работно време од** 08:00 до 16:00

- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

2.УПР0101В02000 - Виш соработник за правна заштита во Одделение за судски и управни работи при Секторот за правни работи.....**1** извршител

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

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

- Правни науки

- Shkencat ekonomike ose shkencat juridike

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij

- mësim dhe zhvillim

- komunikim

- arritje të rezultateve

- puna me të tjerë/puna ekipore

- ndërgjegjësime strategjik

- orientim kah palët/palët e interesuara;

- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte

- **Orët javore të punës** 40

- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00

- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

2. ADM0101V02000 - Bashkëpunëtorë I lartë për mbrojtje juridike në Njësinë për punë gjyqësore dhe administratë pranë Sektorit për punë juridike..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,

- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,

- Të jetë i moshës madhore,

- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës

- me vendim të plotëfuqishëm gjyqsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

Niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- Shkencat juridike

- најмалку две години работно искуство во структурата

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).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **29.745,00** денари.

03.УПР0101В01000 - Советник за превод на службените јазици во Одделение за превод и лектура на службените јазици при Секторот за општи работи**1 извршител**

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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

-Науки на јазикот (Лингвистика) или Наука за книжевноста

- најмалку три години работно искуство во структурата

-мë сë палу dy vjet përvojë pune në profesion

Компетенца të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Компетенцат e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësime strategjike
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 29.745,00 denarë.

03. ADM0101V01000 - Këshilltarë për përkthim në gjuhët zyrtare në Njësinë për përkthim dhe lektorim në gjuhët zyrtare, pranë Sektorit të punës të përgjithshme..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjyqësor të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- shkencat e gjuhëve (Linguistika) ose shkencat e letërsisë

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

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).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок

- **Работни часови неделно** 40

- **Работно време од** 08:00 до 16:00

- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

04. УПР0101В02000 - Виш соработник за изготвување на одлуките на Советот во Одделение за работа на Советот при Секторот за општи работи**1 извршител**

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

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

- Правни науки, економски науки, јавна управа и администрација, организациски науки и управување (манаџмент)

- најмалку две години работно искуство во структурата

Компетенца të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij

- mësim dhe zhvillim

- komunikim

- arritje të rezultateve

- puna me të tjerë/puna ekipore

- ndërgjegjësim strategjik

- orientim kah palët/palët e interesuara;

- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte

- **Orët javore të punës** 40

- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00

- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: **31.596,00** denarë.

04. ADM0101V02000 - Bashkëpunëtorë i lartë për përgatitjen e vendimeve të Këshillit në Njësinë për punën e Këshillit pranë Sektorit të punë të përgjithshme..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,

- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,

- Të jetë i moshës madhore,

- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës

- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI B sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- shkencat juridike, shkencat ekonomike, administrate publike ose shkencat organizative dhe menaxhim (menaxhment)

- më së paku dy vjet përvojë pune në profesion

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).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **29.745,00** денари.

05. УПР0101В01000– Советник за нормативни управни работи и жалби, во Одделение за експропријација, при Секторот за урбанизам и управување со градежно земјиште.....**1 извршител**

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

-Правни науки

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми

Компетенца të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: **29.745,00** denarë.

05. ADM0101V01000 – Këshilltar për punë normative administrative dhe ankesa, në Njësinë për eksproprojim, pranë Sektorit për urbanizëm dhe menaxhim me tokën ndërtimore..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

-Shkenca juridike

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Компетенца të posaçme

за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

06. УПР0101В01000 – Советник за месна самоуправа, заштита и спасување во Одделение за месна самоуправа,заштита и спасување,при Секторот за општи работи.....1 извршител

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

- најмалку три години работно искуство во структурата

Безбедност, одбрана, правни науки

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

06. ADM0101V01000 Këshilltarë për vetëqeverisjen vendore, mbrojtje dhe shpëtim, në Njësinë për vetëqeverisje vendore, mbrojtje dhe shpëtim, pranë Sektorit për punë të përgjithshme..... 1 realizues

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Sigurim, mbrojtje, shkencat juridike

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për

за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

07. УПР0101В01000 - Советник за култура и спорт во Одделение за култура и спорт при Секторот за јавни дејности.....**1 извршител**

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

-Образование или кинезиологија или историски науки

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

07. ADM0101V01000 Këshilltarë për kulturë dhe sport në Njësinë për kulturë dhe sport pranë Sektorit për veprimtari publike..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- Arsim, Kineziologji dhe shkencat historike

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од 08:00 до 16:00**
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

08. УПР0101В01000 - Советник за техничка поддршка во Одделение за техничка поддршка при Секторот за информациона систем и техничка поддршка**1 извршител**

- 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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

- Компјутерска техника и информатика или Електротехника

- најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- познавање на еден од трите најчесто

- njihje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësime strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

08. ADM0101V01000 Këshilltarë për përkrahje teknike në Njësinë për përkrahje teknike pranë Sektorit për sistem informativ dhe përkrahjes teknike..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- Teknika kompjuterike dhe informatikë ose elektroteknika

-më së paku tre vjet përvojë pune në profesion

Kompetenca të posaçme

- njihje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- njihje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të

користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

09. УПР0101В01000 - Советник инспектор за домување во Одделение за инспекциски надзор од јавни дејности и друг надзор од надлежност на општината, при Секторот за инспекциски надзор општински инспекторат**1 извршител**

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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

- Правни науки или Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)

- најмалку три години работно искуство по дипломирањето

Посебни работни компетенции

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësime strategjike
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

09. ADM0101V01000 Këshilltarë inspektor për banim në Njësine për mbikqyrje inspektuese nga veprimtaria publike dhe mbikqyrje të tjera nga kompetenca e Komunës, pranë Sektorit për mbyqyrje inspektuese – Inspektorati komunal..... **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

- Shkencat juridike ose Shkencat ekonomike ose Shkenca organizative dhe menaxhim (menaxhment)

- më së paku tre vjet përvojë pune pas diplomimit

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

10. УПР0101В01000 - Советник-одговорен сметководител во Одделение за сметководство и плаќање при Секторот за финансиски прашања.....**1 извршител**

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
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови

- Ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати по ЕКТС или завршен VII/1 степен

Економски науки или Организациони науки и управување (менаџмент)

-најмалку три години работно искуство по дипломирањето

Посебни работни компетенции

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

punë në zyrë

- njohje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: **31.596,00** denarë.

10. ADM0101V01000 – Këshilltarë – kontabilist përgjegjës në Njësinë për kontabilitet dhe pagesa pranë Sektorit për çështje financiare **1 realizues**

Kushtet e përgjithshme

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës
- me vendim të plotëfuqishëm gjygsorë të mos jetë shqiptuar denim ndalesë të kryerjes së punës profesionale, veprimtarisë ose detyrës

Kushtet e posaçme

- Niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi të fituara sipas SETK ose shkallën VII/1 të përfunduar.

Shkencat ekonomike ose Shkenca organizative dhe menaxhim (menaxhment)

-më së paku tre vjet përvojë pune pas diplomimit

Kompetenca të posaçme

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

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

Распоред на работно време

- **Работни денови** понеделник-петок
- **Работни часови неделно** 40
- **Работно време од** 08:00 до 16:00
- **Опис за работното време**

Паричен нето износ на плата: **31.596,00** денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во општина Тетово, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво предвидени со закон и во актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување,
- да е на работно место кое согласно актот за систематизација на непосредно пониско ниво **или да е на работно место во рамките на истата категорија** во која 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.

Рокот за доставување на пријавата и доказите (оригинални докуметација или заверен во нотар) за исполување на условите од огласот, изнесува **5 (пет) дена**, сметано од наредниот ден од денот на објавувањето на огласот на Веб страницата на Општина Тетово (не сметајќи го денот на објавувањето). Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.

- нjuhje të një prej gjuhëve nga tre gjuhët më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht).

Kompetencat e përgjithshme

- Zgjedhja e problemeve dhe vendosja e punëve të fushës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësим strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara;
- menaxhim financiar

Orari i punës

- **Ditët e punës** e hënë - e premte
- **Orët javore të punës** 40
- **Orari ditor i punës** 08:00 - 16:00
- **Përshkrimi i orarit të punës**

Rroga neto: 31.596,00 denarë.

Në shpalljen interne mund të paraqitet nëpunësi administrativ, i punësuar në komunën e Tetovës, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës në ligj dhe në aktin për sistematzimit si edhe:

- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,
- të jetë në vendin e punës në nivel më të ulët të drejtpërdrejtë nga vendi i punës **ose te jetë në të njejtën kategori të vendit të punës** dhe në pajtim me aktin për sistematzim për të cilin është shpallur shpallja interne,
- të ketë kaluar së paku dy vjet në vendin rrjedhës të punës dhe
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Afati për dorëzimin e fletëparaqitjeve dhe dëshmime (dokumentacioni original ose i verifikuar në нотар) për plotësimin e kushteve nga shpallja, është **5 (pesë) ditë**, llogaritur nga dita e ardhshme nga dita e publikimit të shpalljes në veb faqen e Komunës së Tetovës (pa llogaritur ditën e publikimit). Kushtetet e cekura në shpallje, kandidatët duhet ti plotësojnë në momentin e paraqitjes.

Кандидатите можат да поднесат **ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ** на административниот **службеник** (Интерен Оглас), во писмена форма преку архивата на Општина Тетово, до Одделението за управување со човечки ресурси.

- resurset_tetova@outlook.com

НАПОМЕНА: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

**Секретар,
Дарко Коцевски**

Kandidatët mund të parashtrojnë **FLETËPARAQITJE PËR AVANCIM të nëpunësit administrativ** (shpallje interne), në formë me shkrim përmes arhivës së Komunë së Tetovës, deri te Njësia për menaxhim me resurset njerëzore.

- resurset_tetova@outlook.com

VËREJTJE: kandidati i cili ka paraqit të dhëna të rrejshme në fletëparaqitje diskualifikohet nga procedura e mëtejshme.

**Sekretar,
Darko Kocovski**