



14.12.2020

АРХИВСКИ БРОЈ: 04-9571/2
ДО:
ПРЕДМЕТ:

NUMER ARKIVI :
DERI TEK :
LËNDA :

Почитувани,

Të nderuar,

Согласно член 48 став 4 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), Правилникот за формата, и содржината на интерниот оглас, начинот за 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, и Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство се објавува

Bazuar në neni 48 alinen 4 nga Ligji për nëpunësit administrativ (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 dhe (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr.275/19 dhe 14/20) 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 nga kategoria eventit të punës për të cilin është publikuar shpallja e brendshme Rregullorja për sistemativimin e vendeve të punës në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave shpallet

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2020 за
унапредување на 3 (три) административни
службеници во Министерството за
земјоделство, шумарство и водостопанство

SHPLLJE INTERNE ME NUMER 01/2020 për
avancimin e 3 (tre) nëpunësve administrativ në
Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë
së Ujërave

Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува интерен оглас за унапредување на 3(три) административни службеници на следните работни места:

Ministria e bujqësisë, pylltarisë dhe ekonomisë së ujërave publikon shpallje interne për avancimin e 3 (tre) nëpunësve administrativ për këta vende pune:

1.Раководител на Сектор за регистрирање, управување, унапредување и продажба на земјоделско земјиште во државна сопственост и шифра на работно место УПР 01 01 B02 000 – 1 извршител

1.Udhëheqës i Sektorit për regjistrimin, menagjimij, avancimin dhe shitjen e tokës bujqësore në pronësi shtetërore, me shifër për vendin e punës UPR 01 01 B02 000 – 1 realizues



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

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- me një vendim të plotëfuqishëm gjyqësorë të mos i jetë shqiptuar ndalim për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrimit

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за земјиштето и хидрологија, и Правни науки.
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор
- Активно познавање на трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- Положен испит за административно управување

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të marra të paktën 240 kredite sipas ECTS ose gradë të përfunduar VII/1, Shkencat për tokën dhe hidrologjinë, dhe Shkencat juridike,
- Njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- Të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion prej të cilave të paktën dy vjet në një pozicion udhëheqës në sektorin publik, ose tetë vjet përvojë pune në profesion nga të cilët të paktën tre vjet në një pozicion menaxherial në sektorin privat
- Njohuri aktive të tre gjuhëve më të përdorura në Unionin Europian (angleze, franceze, gjermane)
- Të ketë të dhënë provimin e menagjimit administrativë.

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:30 до 15:30
- Опис за работното време со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30

Orari i punës

- Ditë pune nga e hëna deri të premten
- Орë pune javore 40
- Orari i punës nga ora 07:30 deri 15:30
- Përshkrimi i orarit të punës duke filluar me orarin e punës midis 7:30 dhe 08:30



часот и завршеток на истото помеѓу
15:30 и 16:30 часот

dhe duke përfunduar midis 15:30 dhe 16:30

Паричен износ на основна нето
плата: 37.625,00 денари

Shuma monetare e pagës themelore neto:
37.625,00 denarë

2.Раководител на Сектор за прекршоци и шифра
на работно место УПР 01 01 B02 000 – 1
извршител

2.Udhëheqës i Sektorit për Kundërvajtje, me shifër
për vendin e punës UPR 01 01 B02 000 – 1 realizues

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

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- me një vendim të plotëfuqishëm gjyqësorë të mos i jetë shqiptuar ndalim për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrimit

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки
- Положен правосуден испит
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Најмалку пет години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно осум години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор
- Активно познавање на трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- Положен испит за административно управување

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të marra të paktën 240 kredite sipas ECTS ose gradë të përfunduar VII/1, Shkencat Juridike.
- Njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- Të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion prej të cilave të paktën dy vjet në një pozicion udhëheqës në sektorin publik,ose tetë vjet përvojë pune në profesion nga të cilët të paktën tre vjet në një pozicion menaxherial në sektorin privat
- Njohuri aktive të tre gjuhëve më të përdorura në Unionin European (angleze, françeze, gjermane)
- Të ketë të dhënë provimin e menagjimit administrative.



Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:30 до 15:30
- Опис за работното време со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Orari i punës

- Ditë pune nga e hëna deri të premten
- Orë pune javore 40
- Orari i punës nga ora 07:30 deri 15:30
- Përshkrimi i orarit të punës duke filluar me orarin e punës midis 7:30 dhe 08:30 dhe duke përfunduar midis 15:30 dhe 16:30
-

Паричен износ на основна нето плата: 37.625,00 денари

Shuma monetare e pagës themelore neto: 37.625,00 denarë

3.Раководител на Сектор за агрохемија и шифра на работно место УПР 01 01 B02 000 – 1 извршител

3.Udhëheqës i Sektorit për Agrokimi, me shifër për vendin e punës UPR 01 01 B02 000 – 1 realizues

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

Kushtet e përgjithshme

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase,
- të jetë i moshës madhore
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- me një vendim të plotëfuqishëm gjyqësorë të mos i jetë shqiptuar ndalim për ushtrimin e profesionit, veprimtarisë ose detyrimit

Посебни услови

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за земјиштето и хидрологија, Добиточно производство(Сточарство) или растително производство
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Најмалку пет години работно искуство во **струката** од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно осум години работно искуство во структурата од кои најмалку

Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të marra të paktën 240 kredite sipas ECTS ose gradë të përfunduar VII/1, Shkencat për tokën dhe hidrologjinë, Prodhimi Blegtoral (Blegtori) ose Prodhimtaria bimore,
- Njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- Të paktën pesë vjet përvojë pune në profesion prej të cilave të paktën dy vjet në një pozicion udhëheqës në sektorin publik,ose tetë vjet përvojë pune në profesion nga të cilët të paktën tre vjet në një pozicion menaxherial në sektorin privat


**Министерство за земјоделство,
шумарство и водостопанство**
**Ministria e Bujqësisë, Pylltarisë
dhe Ekonomisë së Ujërave**

три години на раководно работно место во приватен сектор

- Активно познавање на трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски)
- Положен испит за административно управување

- Njohuri aktive të tre gjuhëve më të përdorura në Unionin Europian (angleze, franceze, gjermane)
- Të ketë të dhënë provimin e menagjimit administrativë.

Распоред на работно време

- Работни денови понеделник-петок
- Работни часови неделно 40
- Работно време од 07:30 до 15:30
- Опис за работното време со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот

Orari i punës

- Ditë pune nga e hëna deri të premten
- Orë pune javore 40
- Orari i punës nga ora 07:30 deri 15:30
- Përshkrimi i orarit të punës duke filluar me orarin e punës midis 7:30 dhe 08:30 dhe duke përfunduar midis 15:30 dhe 16:30

Паричен износ на основна нето плата: 37.625,00 денари

Shuma monetare e pagës themelore neto: 37.625,00 denarë

Кандидатите за унапредување треба да ги исполнуваат општите и посебните утврдени со Правилникот за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство, како и:

Kandidatët për ngritje në detyrë duhet të plotësojnë kërkesat e përgjithshme dhe të veçanta të përcaktuara me Rregulloren për sistemizimin e vendeve të punës në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave, si dhe:

- да е оценет со оцена А или Б при последното оценување на кој бил оценуван
- 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 исто ниво и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

- të vlerësohen me A ose B në klasën e fundit në të cilën është notuar
- të jetë në një punë në një nivel më të ulët ose të jetë në një punë brenda të njëjtës kategori me punën për të cilën është publikuar njoftimi i brendshëm,
- kanë kaluar të paktën dy vjet në të njëjtin nivel dhe
- të mos jenë disiplinuar vitin e fundit para shpalljes së njoftimit të brendshëm.

Право на учество имаат сите административни службеници вработени во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство кои ги исполнуваат условите за конкурирање.

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

Të drejtë për të marrë pjesë kanë të gjithë nëpunësit administrativ të punësuar në Ministrinë e Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave të cilët plotësojnë kushtet për të konkurruar. Kandidatët fletëparaqitjes mund t'i bashkangjitin provat e mëposhtme:



- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство.
- сертификатат për trajnime të përfunduara me sukses dhe/ose
- сертификатат për mentorim të përfunduar me sukses.

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 дена сметано од денот на објавувањето на огласот.

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

Пријавата со потребната документација треба да се достави до архивата на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство како и до службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси односно на следната електронска пошта covecki.resursi@mzsv.gov.mk;

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

Афати i fundit për dorëzimin e fletëparaqitjeve është 5 ditë nga data e publikimit të shpalljes.

Kandidatët duhet të plotësojnë kushtet e përmendura në njoftim në momentin e aplikimit.

Fletëparaqitja me dokumentacionin e nevojshëm duhet të dorëzohet në arkivin e Ministrisë së Bujqësisë, Pylltarisë dhe Ekonomisë së Ujërave si dhe në adresën zyrtare të postës elektronike të Sektorit të Menaxhimit të Burimeve Njerëzore, pra në e-mailin e mëposhtëm covecki.resursi@mzsv.gov.mk;

SHENIM: Kandidati i cili ka futur të dhëna të rejshe në aplikacionin për avancim në detyrë skualifikohet nga procedura e mëtejshme.

Државен секретар/**Секретари shreteror,**
Rexhail Ismaili



Изработил/Рипоі :Александар Диље

Контролирал/Kontrolloі ; Согласен/Нë pajtim të :Лирије Имери

ПРИЈАВА ЗА АПЛИЦИРАЊЕ НА ИНТЕРЕН
ОГЛАС

- Податоци за огласот:
 - Назив на органот
.....
 - Број на интерниот оглас
.....
 - Реден број на работното место за кое се пријавува
.....
- Податоци за кандидатот:
 - Име
 - Презиме
 - Пол М Ж
 - ЕМБГ
 -
 - Адреса на живеење
 - Улица и број
.....
 - Општина
.....
 - Контакт телефон Мобилн
..... Фиксен
 - E-mail адреса
.....
- Податоци за исполнување на посебните услови:
 - Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС,
IV, VI, VII/1, VII/2, VA60-120 ЕКТС,
VIA-240 ЕКТС, VIB-180 ЕКТС
 - Вид на образование:
 - Образовна институција
.....
 - Насока
.....
 - Датум и број на диплома (Уверение)
.....
 - Податоци за работно

ФЛЕТПАРАQИТЈЕ ПЕР АПЛИКИМ НЕР КОНКУРС
ИНТЕРН

- Тер дхенат пер шпалјен:
 - Emri i institucionit
.....
 - Numri i shpalljes interne
.....
 - Numri rendor i vendit të punës për të cilën është paraqitur
.....
- Тер дхенат пер кандидатин:
 - Emri
 - Mbiemri
 - Gjinia М Ж
 - NAQ
 -
 - Adresa e vendbanimit
 - Rruga dhe numri
.....
 - Komuna
.....
 - Kontakt telefoni
Mobil.....Fiks
 - E-majli адреса
.....
- Тер дхенат пер пермбushjen е kushteve të veçanta:
 - Niveli i arsimit ose kredi të fituara sipas ЕКТС,
IV, VI, VII/1, VII/2, VA60-120 ЕКТС, VIA-240 ЕКТС, VIB-180 ЕКТС
 - Lloji i arsimit:
 - Institucioni arsimor
.....
 - Drejtimi
.....
 - Data dhe numri i diplomës (Vërtetimit)
.....
 - Të dhënat për përvojë



искуство.....години
.....месеци

pune vite muaj

4. Податоци за оценување во последната година пред објавување на интерниот оглас
5. Податоци за исполнување на општите услови:

4. Të dhënat për notim në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne
5. Të dhënat për pëmbushjen e kushteve të përgjithshme:

Државјанство.....

Shtetësia.....

- Здравствена способност за работното место.....
6. Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места
- Компјутерски вештини
 - Познавање на странски јазици
 - Други посебни услови за работното место.....

- Aftësia shëndetësore për vendin e punës.....
6. Kushte të tjera të vërtetuara me aktin e sistematizimit të vendeve të punës
- Aftësi kompjuteristike
 - Njohja e gjuhëve të huaja
 - Kushte të tjera të veçanta për vendin punës.....

7. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

7. Të dhënat për masën e shqiptuar disiplinore në vitin e fundit para së të publikohet shpallja interne.....

8. 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.

8. Deklaroj nën përgjegjësinë morale, materiale dhe penale, që të dhënat e deklaruar në aplikimin për avancim janë të vërteta dhe se me kërkesë të institucionit kompetent do të dorëzoj prova në origjinal ose kopje të vërtetuara në noter.

Напомена: Кандидатот кој ввел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

Vërejtje: Kandidati i cili ka shënuar të dhëna të pavërteta në aplikim do të diskualifikohet në procedurën e mëtutjeshme.

Име и презиме, Потпис

Emri, mbiemri, Nënshkrimi

Датум:

Data: