**** ОПШТИНА СВЕТИ НИКОЛЕ

П Р И Ј А В А

ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПО

 ИНТЕРЕН ОГЛАС

1.

- Број на интерен оглас\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Шифра, Назив и реден број на работното место за кое се пријавува\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Лични податоци за кандидатот:

-Име\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-Презиме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Тековно работно место и шифра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Ниво\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Работно искуство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка во последната година пред објавување на интерниот оглас, оценки А или Б-\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изречена дисциплинска мерка во последна година пред објавување на интерен оглас ДА / НЕ

Работно место на непосредно пониско ниво или работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас ДА / НЕ

Поминати најмалку две години на истото ниво ДА / НЕ

Државјанин на Република Македонија( Република Северна Македонија) ДА / НЕ

Активно го користи македонскиот јазик ДА / НЕ

Полнолетен ДА / НЕ

Има општа здравствена способност за работното место ДА / НЕ

Со правосилна судска пресуда да не му е е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење ДА / НЕ

Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски) ДА / НЕ

Потребно работно искуство во струката како во огласот за работното место за кое се пријавува ДА / НЕ

Ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен- – Правни науки, Архитектура, урбанизам и планирање и Градежништво и водостопанство ( да се заокружи)

Кон пријавата се поднесуваат следните документи преку архивата на Општина Свети Николе до Одделение за управување со човечки ресурси и во скенирана форма преку електронска пошта(coveckiresursi@svetinikole.gov.mk):

* Доказ дека е државјанин на Република Македонија( Република Северна Македонија),
* Доказ дека има општа здравствена способност за работното место,
* Доказ дека со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност,
* Уверение /диплома за завршен степен на образование,
* Доказ за работно искуство во струката
* Доказ за активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија(англиски, француски, германски),
* Доказ за активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
* Доказ дека е на работно место на непосредно пониско ниво или дека е на работно место во рамки на истата категорија во која е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
* Доказ дека поминал најмалку две години на истото ниво,
* Доказ дека е оценет со оцена ,,А,, или ,, Б ,, при последното оценување, на кое бил оценуван,
* Доказ дека не му е изречен дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас,
* Доказ/Потврда за положен испит за административно управување
* Сертификати од обуки и /или менторства
* Други докази

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*Под морална, материјална и кривична одговорност,потврдувам дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Согласен-а сум личните податоци наведени во пријавата да се користат исклучиво за цели на постапката за унапредување по пат на Интерен оглас.

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

Административен службеник-Име и презиме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата на поднесување\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 e-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел за контакт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_