Врз основа на чл.48 од Законот за административни службеници (Службен Весник бр.27/2014 и 14/20), чл.2 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 (Службен Весник бр. 11/2015) вд Директорот на ЈП Водовод и канализација - Скопје објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 02/2022
за пополнување на работни места на
административни службеници со унапредување

1. **Раководител на одделение за професионална одговорност, во Одделение за професионална одговорност, со шифра КДР0102Б04096, ниво Б04, 1 (еден) извршител,**

   Посебни услови:

   - **Стручни квалификации** за сите нивоа - ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен (јавна управа и администрација, економија, кинезиологија);
   - **Работно искуство -** за нивото Б4 најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

   Потребни општи работни комепетенции 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;
   - раководење и
   - финансиско управување.

   Потребни посебни работни компетенции:
   - Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
   - Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).
   - Потврда за положен испит за административно управување.

   Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 - 15:30, 40 часа неделно.
   Нето месечна плата: 34.500,00 денари.

2. **Советник за професионална одговорност, во Одделение за професионална одговорност, со шифра КДР0102В01184, ниво В01, 1 (еден извршител),**

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - 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 (економски науки, правни науки, политички науки)
- **Работно искуство -** за нивото В1 најмалку три години работно искуство во струката

Потребни општи работни комепетенции 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 компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 - 15:30, 40 часа неделно.
Нето месечна плата: 29.400,00 денари.

3. **Виш соработник за маркетинг, во Одделение за односи со јавност, во Сектор меѓународна соработка, проекти и односи со јавност, со шифра КДР0102В02043, ниво В02, 1 (еден извршител),**

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - за нивото В2 ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен (економски науки, политички науки, образование);
- **Работно искуство -** за нивото В2 најмалку две години работно искуство во струката

Потребни општи работни комепетенции 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 компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 - 15:30, 40 часа неделно.
Нето месечна плата: 28.800,00 денари.

4. **Помлад соработник за усогласување на сметки, во Одделение за наплата домаќинство, во Сектор за Наплата, со шифра КДР0102В04017, ниво В04, 1 (еден) извршител,**

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - за нивото В4 ниво на квалификации VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен (Економски науки, правни науки и организациони науки и управување (менаџмент));
- **Работно искуство -** за нивото В4 со или без работно искуство во струката.

Потребни општи работни комепетенции 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 компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 - 15:30, 40 часа неделно.
Нето месечна плата: 27.000,00 денари.

5. **Самостоен референт-администратор, во Одделение за контрола на корисници, во Сектор за Наплата, со шифра КДР0102Г01005, ниво Г01, 2 (два) извршители,**

Посебни услови:

- **Стручни квалификации** - стручни квалификации за сите нивоа - ниво на квалификациите V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование (Вишо/средно)
- **Работно искуство -** за нивото Г1 најмалку три години работно искуство во струката.

Потребни општи работни комепетенции на основно ниво:
- учење и развој;

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

Потребни посебни работни компетенции:
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Работно време: Понеделник до петок, од 07:30 - 15:30, 40 часа неделно.
Нето месечна плата: 23.400,00 денари.

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

- да е државјанин на Република 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 ЈП Водовод и канализација - Скопје, кој ги исполнува горенаведените општи и посебни 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 исто ниво 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
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано 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 персоналното досие) преку архивата на ЈП Водовод и канализација - Скопје до Секторот за човечки ресурси и Одделението за јавни службеници на адреса ЈП

Водовод и канализација - Скопје, уч. Лазар Личеноски бр.9 Скопје како и до службената електронска адреса **kadrovo@vodovod-skopje.com.mk** со назнака “за интерен оглас“.

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 ЈП Водовод и канализација - Скопје.

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

ЈП Водовод и канализација – Скопје
в.д.Директор
М-р Златко Перински

____