

- 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

**Посебни услови:**

- ниво на квалификации Вишо, средно гимназиско образование или средно стручно образование
- најмалку три години работно искуство во струката;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

**Распоред на работното време:**

- работни часови во неделата: 40,
- работно време: од 7:30 до 15:30,
- работни денови-понеделник-петок
- паричен износ на основна нето плата: **26.730,00** денари

На интерниот оглас може да се јават административни службеници вработени во Општина Дојран, кој ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на наведените работни места, под реден број 1 и 2, пропишани за соодветното ниво со законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Дојран бр. 09-521/1 од 26.06.2020 година и Правилникот за изменување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Дојран, бр. 01-318/1 од 24.02.2022 година, административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при последното оценување на кое 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;
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересирианиот административен службеник, поднесува пополнета пријава со назнака за реден број, за кое работното место се пријавува и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Дојран, освен во хартиена форма, може да биде испратена и електронски на следната адреса: [dojran@t.mk](mailto:dojran@t.mk).

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат следниве докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

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

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. **НАПОМЕНА:** Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од понатамошна постапка.

Изготвил, Дарко Качаков, Раководител на оддел.  
За правни и општи работи  
Јавни дејн. И управ. Со човечки ресурси.

