ОПШТИНА ДОЈРАН
Градоначалник
Кеј 5-ти Ноември б.б., Стар Дојран , 1487
tel/fax: +389 34 225 278
e-mail: dojran@t.mk
Стар Дојран

Бр.04-1230/1 **07.12.2023 година**

Врз основа на член 48 став 4 од Законот административни службеници ("Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 27/16,35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/19, 14/20, 215/21 и 99/22), Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Дојран, бр. 09-521/1 од 26.06.2020 година 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, Општина Дојран, објавува,

И Н Т Е Р Е Н О Г Л А С бр.01/2023
за унапредување на 2 (двајца) административни службеника во Општина Дојран

Општина Дојран објавува интерен оглас за унапредување на 2 (двајца) административни службеника за следните работни места:

1.УПР 01 01 В01 000, Советник за нормативно-правни работи и управување со човечки ресурси -1 (еден) 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 и
-со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност,

Посебни услови:
-ниво на квалификации VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки, Економски науки,
-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: **35.349,00** денари

2.УПР 01 01 Г01 000 Самостоен референт за канцелариско и архивско работење, во Одделението за правни и општи работи, јавни дејности и управување со човечки ресурси
Општи услови
-да е државјанин на Република Македонија,
-активно да го користи македонскиот јазик,