

Врз основа на член 24, член 30 став 1 алинеја 2, став 3 и став 5, член 48 и член 49 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16 и 142/16) и 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 за селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија” бр. 11/15) и Правилникот за систематизација на работните места во Институтот за акредитација на Република Македонија 02-55/1 од 22.01.2016, в.д.директорот на Институтот за акредитација на Република Македонија објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ – 01/2018

за пополнување на работно место со унапредување на 1 административен службеник од Група I, подгрупа II во „Институт за акредитација на Република Македонија “

1. Се објавува интерен оглас за унапредување на еден административен службеник на непополнето работно место:

1.1. АКР -01-02-Б04-003 Раководител на одделение за акредитација на медицински лаборатории- Сектор за акредитација на лаборатории. Број на извршители: еден извршител (1)

-Посебни услови утврдени со актот за систематизација согласно Законот за административни службеници:

-Степен и вид на образование: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/ 1 степен: **хемишка технологија, биологија, ветеринарна медицина;**

-Работно искуство - четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор

-други посебни услови:

регистраан оценувач во ИАРМ или друго тело за акредитација

-2 години работно искуство во областа на акредитација и/или оцена на сообразност

- Општи работни компетенции за напредно 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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

-активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
 -положен испит за административно управување
 -познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски), и тоа поседување на меѓународно признат сертификат издаден од официјален европски тестатор, член на здружението ALTE на европски тестатори на Б1 (B1) нивото на ЦЕФР (CEFR), односно ИЕЛТС со 3,5 - 4,5 поени, ПЕТ, БЕК П, БУЛАТС, или Аптис, или ТОЕФЕЛ ПБТ најмалку 450 бода, ТОЕФЕЛ ЦБТ најмалку 135 бода, или ТОЕФЕЛ ИБТ најмалку 45 бода, или ДЕЛФ, ТЦФ, ТЕФ, или Гете сертификат. Познавањето на англиски јазик може да се докаже и со приложување на меѓународно признатиот сертификат по НАТО стандардот STANAG 6001 на соодветното ниво, при што административните службеници од категорија Б треба да поседуваат сертификат со STANAG 2+2+2+2+

2.Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните 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,
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност
- да е оценет со оцена „А,,или „Б,, при последното оценување,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

На интерниот оглас може да се пријави административен службеник вработен во Институтот за акредитација на Република Македонија, кој ги исполнува општите и посебните услови за работното место пропишани согласно Законот за административни службеници и актот за систематизација на работодавачот.

3.Кандидатите треба да поднесат пријава на службената електронска адреса на Маја Спасовска-Димовска, административен службеник задолжен за вршење на должностите од делокруг на работно место координатор за човечки ресурси и општи работи maja.spasovska@iarm.gov.mk, а пополнетата и потпишана пријава и доказите за податоците содржани во пријавата и испонување на пропишаните општи и посебни услови и компетенции да ја достават преку архивата на Институтот за акредитација на Република Македонија до административниот службеник Маја Спасовска-Димовска со назнака „за интерен оглас,,.

4.Кандидатите пријавата со потребните документи треба да ја достават во рокод 10 дена од денот на

објавување на интерниот оглас на интернет страната на Институцијата.

Кон пријавата кандидатот треба да приложи и:

-оценки за оценување на административниот службеник од последните 3 години,

-докази за обуки (не постари од 5 години)

-докази како обучувач или ментор доколку поседува (не постари од 5 години).

5.Во пријавата кандидатите се должни под морална, матријална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

6.Ненавремена,нецелосна и неуредно пополнета пријава и некомплетнодоставени докази, ќе бидат причина за нерагзледување на пријавата и нејзино отфрлање. Кандидатот кој внелажни податоци во пријавата се дисквалификуваод натамошната постапка по огласот.

7.Постапката за унапредување ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување формирана од раководниот орган на Институцијата.

Распоред на работно време:

Работни денови: понеделник-петок

Работни часови: неделно 40

Работно време од: 08:30 до 16:30

Паричен нето износ на плата: 28.260,00 денари

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на поднесување на пријавата во електронска и пишана форма Рокот за пријавување изнесува 10 денови, сметано од денот на објавувањето на огласот на интернет страницата на Институцијата.

Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на интерниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја фаза од постапката за селекција на административен службеник,

Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас

Фаза 2 –интервју.



в.д. директор,
Д-р Грпе Ристоски