

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

12 Октомври 2022 година  
Архивски број: 06-1523/1

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ број 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/2016, 11/2018, 275/2019, 14/2020, 112/2020, 215/2021 и 99/2022), а во врска со член 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 нивното бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на РМ“ број 11/15 и 35/2018), Државен инспекторат за техничка инспекција објавува

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2022**

за унапредување на 5 (пет) административни службеници во Државен инспекторат за техничка инспекција

Државен инспекторат за техничка инспекција објавува интерен оглас за унапредување на 5 (пет) административни службеници за следните работни места:

1. Работно место: ИНС0101Б02001 Раководител на сектор за инспекциски надзор над експлоатација на минерални сировини и геолошки истражувања;  
Број на извршители: еден (1) извршител

Посебни услови утврдени со Закон за административни службеници:

- **Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik  
според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на рударство, правни  
науки или економски науки;

- **Посебни услови утврдени со Законот за инспекциски надзор:**
- **Работно искуство:** најмалку пет години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку две години како инспектор;
- **Посебни работни компетенции:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- доказ за положен испит за административно управување
  
- **Потребни општи работни компетенции на 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.

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот

**Плата:**

2

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Република Северна Македонија  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik  
Republika e Maqedonisë së Veriut

ул. „Јуриј Гагарин“ бр.15, Скопје  
Република Северна Македонија  
Rr. „Jurij Gagarin“ nr.15, Shkup  
Republika e Maqedonisë së

Тел: (2) 3224 936  
(2) 3118 289  
[www.diti.gov.mk](http://www.diti.gov.mk)

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

- Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 38,041.00 денари.

2. Работно место: ИНС0101Б04001 Раководител на одделение за вршење на инспекциски надзор на рударска техничка опрема – Виш инспектор;

Број на извршители: еден (1) извршител

Посебни услови утврдени со Закон за административни службеници:

Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Машинство, Металургија или Рударство;

Посебни услови утврдени со Законот за инспекциски надзор:

Работно искуство: најмалку четири години работно искуство во областа на надлежноста на инспекциската служба, од кои најмалку една година како инспектор;

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и
- доказ за положен испит за административно управување

Потребни општи работни компетенции на 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;

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

раководење и  
финансиско управување.

**Распоред на работното време:**

Работни денови: од понеделник до петок

Работни часови неделно: 40 часа

Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот

**Плата:**

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 30,057.00 денари.

**3. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на одделение за општи работи**

**Број на извршители: еден (1) извршител;**

**Посебни услови утврдени со Закон за административни службеници:**

- **Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на правни науки, Економски науки, Јавна управа и администрација или Образование;
- **Работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата, од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор;
- **Посебни работни компетенции:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- доказ за положен испит за административно управување

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

- Потребни општи работни компетенции 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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот

Плата:

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 30,057.00 денари.

4. Работно место: УПР0101Б04000 Раководител на Одделение за финансиски прашања

Број на извршители: еден (1) извршител;

Посебни услови утврдени со Закон за административни службеници:

- **Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку
- 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа Економски науки или Правни науки
- **Работно искуство:** најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор;
- **Посебни работни компетенции:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- доказ за положен испит за административно управување
  
- Потребни општи работни компетенции 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 странките/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Распоред на работното време:

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: 08:30 часот до 16:30 часот

Плата:

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 30,057.00 денари.

5. Работно место: УПР 0101 В02 000 Виш соработник за општи работи  
Одделение: Одделение за општи работи

Број на извршители: еден (1) извршител;

Посебни услови утврдени со Закон за административни службеници:

- **Стручни квалификации:** ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 кредити според

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа на Јавна управа и администрација;

- **Работно искуство:** најмалку две години работно искуство во струката;
- **Посебни работни компетенции:** активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

- **Потребни општи работни компетенции на основно 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.

**Распоред на работното време:**

- Работни денови: од понеделник до петок
- Работни часови неделно: 40 часа
- Работно време: од 08:30 часот до 16:30 часот

**Плата:**

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со која се вреднува степенот на образование и додатокот на плата за звање изнесува 24,715.00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Државниот инспекторат за техничка инспекција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво

Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

со Законот за административни службеници и со Правилникот за систематизација на работните места во Државниот инспекторат за техничка инспекција, 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Државниот инспекторат за техничка инспекција и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерен оглас со поднесување на пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Државниот инспекторат за техничка инспекција ја доставуваат до Одделението за управување со човечки ресурси.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни.

**НАПОМЕНА:** Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека внел лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.



Изработил: Ивана Ч.



Државен инспекторат за техничка инспекција  
Inspektorati shtetëror për inspektim teknik

ДО: Одделение за управување со човечки ресурси

ПРИЈАВА ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ  
Интерен оглас бр.1/2022

1. Име и презиме \_\_\_\_\_, вработен/а во Државен инспекторат за техничка инспекција.
2. Тековно работно место \_\_\_\_\_ во Одделение за \_\_\_\_\_ Сектор за \_\_\_\_\_.
3. Звање и шифра \_\_\_\_\_, број и датум на последното решение на тековното работно место \_\_\_\_\_.
4. Степен и вид на образование \_\_\_\_\_.
5. Работно искуство \_\_\_\_\_ (година, месец).
6. Оцена при последно оценување \_\_\_\_\_.
7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на интерниот оглас (заокружете) ДА НЕ
8. Работно место за кое аплицира:
  - Реден број на работно место \_\_\_\_\_
  - Назив и шифра \_\_\_\_\_
9. Дополнително ги доставувам и следните документи и докази \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
10. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси.
  - Изјавувам дека под морална, материјална и кривична одговорност, податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригинал.
  - Кандидатот кој внел лажни податоци се дисквалификува од натамошната постапка.

Подносител  
Административен службеник  
Име и презиме  
\_\_\_\_\_