



- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

Архивски број: 04-5573/2
Датум: 28-07-2025

Врз основа на член 10, член 30 став 1 алинеја 2 и став 3 и 5, член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 154/15, 48/15, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24) 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 бодување 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 35/18), министерот за социјална политика, демографија и млади објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 06/2025 за унапредување на 3 (три) административни службеници

Министерството за социјална политика, демографија и млади објавува интерен оглас за унапредување на 3 (три) административни службеници за следните работни места:

1. УПР0101Б04000 Раководител на одделение за имплементација на ЕУ програми и фондови, Сектор за ЕУ програми и фондови, 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:



- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

- Општествени науки – Право, Социолошки науки или други општествени науки (Социјална работа и социјална политика)

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

Работно искуство: најмалку 4 (четири) години работно искуство во структурата од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор

В) Општи работни компетенции

- 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/засегнатите страни,
- финансиско управување.

Г) 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 искуство 3 години поврзано со управување на проекти
- возачка дозвола Б категорија

Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30

Паричен износ на нето плата: 38.321,00 денари



- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

2. УПР0101В01000 Советник за следење и анализа на меѓународни стандарди од областа на недискриминацијата, Одделение за заштита и превенција од секаков вид на дискриминација, Сектор за еднакви можности, 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

- Општествени науки – Политички науки, Социолошки науки, Други општествени науки (Социјална работа и социјална политика)

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен,

Работно искуство: најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата

В) Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест,
- ориентираност кон клиентите/засегнатите страни,
- финансиско управување.

Г) 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);



- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 36.380,00 денари.

3. ИНС0101Б01000 Генерален инспектор за развој и унапредување на инспекциските политики во социјалната заштита, 1 (еден) извршител

А) Општи услови согласно законот

- 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.

Б) Посебни услови кои треба да ги исполнува кандидатот:

Вид на образование:

- Општествени науки – Право, Други општествени науки (Социјална работа и социјална политика), Социолошки науки

Стручни квалификации:

- Ниво на квалификации VI А според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен

Работно искуство: Најмалку шест години работно искуство по дипломирањето, од кои најмалку две години како инспектор.

В) Општи работни компетенции

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој,
- комуникација,
- остварување резултати



- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

- работење со други/тимска работа
- стратешка свест,
- ориентираност кон странките/засегнатите страни,
- раководење и
- финансиско управување.

Г) 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

Распоред на работното време:

- Работни денови од понеделник до петок
- Работни часови: 40 часа неделно
- Работно време со почеток во периодот од 7.30 до 8.30 и крај на работното време во периодот од 15.30 до 16.30.

Паричен износ на нето плата: 50.323,00 денари.

Покрај горенаведените посебни услови предвидени во Правилникот за систематизација на работните места на Министерството за социјална политика, демографија и млади, заинтересираните кандидати треба да ги исполнуваат и условите утврдени во член 48 став 5 од Законот за административни службеници:

- да биде оценет со оценка А или Б при последното оценување,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво од работното место за кое е објавен интерниот оглас, или да е на работно место во рамките 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

Рок за поднесување на пријавите е 5 (пет) дена од денот на објавување на огласот на веб страната на Министерството за социјална политика, демографија и млади и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираните кандидати за сите работни места потребно е да ги достават следните документи:

Република Северна Македонија



Republika e Maqedonisë së Veriut

Министерство за социјална
политика, демографија и млади

Ministria e Politikës Sociale,
e Demografisë dhe e të Rinjve

- Сектор за управување со човечки ресурси -
- Sektori për Menaxhim me Resurse Njerëzore -

- пополнета пријава за унапредување,
- уверение за државјанство (не постаро од една година),
- уверение за општа здравствена способност за работното место (не постаро од една година),
- уверение дека со правосилна судска пресуда не му е изречена казна забрана за вршење на професија, дејност или должност (не постаро од една година),
- доказ за завршено образование,
- доказ за работно искуство во структурата,
- доказ за познавање на програми за канцелариско работење,
- доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски).

Кон пријавата кандидатите можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

Кандидатите кои ќе внесат лажни податоци во пријавата или за кои што ќе се утврди дека внаеле лажни податоци ќе се дисквалификуваат од натамошната постапка.

Заинтересираните кандидати, пријавата заедно со потребните документи ја доставуваат преку архивата на Министерството за социјална политика, демографија и млади до Секторот за управување со човечки ресурси, со назнака – за Интерен оглас за унапредување бр.06/2025.

Министер,
Fatmir Limani



Изработил: Е. Печинска
Одобрил: А.К. Ангеловска



МИНИСТЕРСТВО ЗА СОЦИЈАЛНА ПОЛИТИКА, ДЕМОГРАФИЈА И МЛАДИ
ПРИЈАВА ПО ИНТРЕН ОГЛАС БР.06/2025

Податоци за огласот	
Број на интерен оглас	
Реден број на работното место за кое што се пријавува	
Назив на работното место за кое што се пријавува	
Податоци за кандидатот	
Име и презиме	
Тековно работно место	
Звање и шифра	
Сектор	
Одделение	
Датум на распоредување на тековното работно место	
Контакт телефон	
Податоци за исполнување на посебни услови	
Степен на образование или стекнати кредити	
Вид на образование	
Образовна институција	
Насока	
Датум и број на диплома	
Податоци за работно искуство во структурата	_____ години _____ месеци
Податоци за нивото и звањето на административниот службеник во последните 2 години пред објавувањето на интерниот оглас	
Податоци за оценување	
Податоци за оценување	
Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 (една) година пред објавувањето на интерниот оглас	

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во образецот за пријавата се веродостојни.

Датум на пријавување

Потпис на кандидатот

