



**ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА  
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA**

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 05/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.275/19, 14/20, 215/21, 99/22, 208/24 и 210/24), 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 на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас („Службен весник на Република Македонија“ број 11/15 и 35/18) и Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија (бр.01-2216/16, 01-730/18, 01-1576/18, 01-187/19, 01-485/20, 01-1013/20, 01-1622/20, 01-250/21, 01-856/21, 01-1977/21, 01-2383/22, 01-2493/22, 01-819/23, 01-1254/23, 01-903/25, 01-1129/25 и 01-150/26 ), Општина Гевгелија објавува,

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БР. 01/2026  
за унапредување на 1 (еден) административен службеник во  
општинската администрација на општина Гевгелија**

Општина Гевгелија објавува интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

**1.УПР 01 01 В02 000, Виш соработник за канцелариско и архивско работење, Одделение за стручно-административни и општи работи, Сектор за правни, административни и општи работи и поддршка на Градоначалникот -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 Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, **Општествени науки.**
- најмалку две 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)

**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 клиенти/засегнати страни,
- финансиско управување.

**Распоред на работното време:**

- работни часови во неделата: 40,



ОПШТИНА ГЕВГЕЛИЈА  
MUNICIPALITY OF GEVGELIJA

- работно време: од 8:00 ч. до 16:00 ч.,
- работни денови-понеделник-петок
- паричен износ на основна нето плата: 39.311,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Општина Гевгелија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници, Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија и Правилникот за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на општина Гевгелија, при ова 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 рамките 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.

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Општина Гевгелија, освен во хартиена форма, може да биде испратена и електронски на следната адреса: **vesna\_jh@yahoo.com**.

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 оригинал или заверени на нотар.

**НАПОМЕНА:** Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата за унапредување се дисквалификува од понатамошна постапка.

Бр.04- 344/2  
24.02.2026 година  
Гевгелија

Секретар  
на општина Гевгелија,

