



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut

- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

04-1161/23

23.12.2024

Врз основа на член 48 став 4 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија” бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија 275/19, 14/2020, 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 нивно 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 Република Македонија” бр.11/15, 35/18 и 303/20), Министерството за европски прашања објавува

Нë базë тë nenit 48 paragrafi 4 i Ligjit për nëpunës administrativ (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 dhe “Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut 275/19, 14/2020, 215/2021 dhe 99/2022 “), dhe në lidhje me nenin 2 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e shpalljes së brendshme, mënyrën e paraqitjes së kërkesës për avancim, mënyrën e zbatimit të përzgjedhjes dhe intervistës administrative, si dhe mënyrën e nivelit të pikave dhe numrin maksimal të pikave nga procedura e përzgjedhjes, në varësi të kategorisë së vendit të punës për të cilin u publikua shpallja e brendshme (“Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 11/15, 35/18 dhe 303/20), Ministria për Çështje Evropiane shpall:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2024  
за унапредување на 2 (двајца)  
административни службеници**

**SHPLLJE E BRENDSHME NUMËR  
01/2024  
për avancimin e 2 (dy) nëpunësve  
administrativ**

Интерниот оглас се објавува за унапредување на 2 (двајца) административни службеници во Министерството за европски прашања со пополнување на следните работни места:

Shpallja e brendshme publikohet për avancimin e 2 (dy) nëpunësve administrativ në Ministrinë për Çështje Evropiane me përmbushjen e vendeve të punës në vijim:



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

1. UPR0101B04003 – Раководител на Одделение за преведување и лектурирање од албански јазик и други странски јазици, Одделение за преведување и лектурирање од албански јазик и други странски јазици, Сектор за организациски работи и односи со јавноста - 1 (еден) извршител

Посебни услови:

А) Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

- Образование: Хуманистички науки и уметности

Б) Работно искуство: најмалку 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;

В) Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/ тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/ засегнати страни;

1. UPR0101B04001 – Udhëheqës në Njësinë për përkthim dhe lektorim, nga gjuha shqipe në gjuhë të tjera të huaja, Njësia për përkthim dhe lektorim nga gjuha shqipe në gjuhë të tjera të huaja, Sektori për punë organizative dhe marrëdhënie me publikun – 1 (një) zbatues

Kushtet e veçanta:

А) Kualifikimet profesionale: niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 240 kredi të fituara sipas EKTC ose VII/1 shkallë të mbaruar;

- Arsimim: Shkencat humanitare dhe e arteve

В) Përvojë pune: Më së paku katër vite përvojë pune në profesion nga të cila më së paku një vit në pozicion në sektorin publik, respektivisht më së paku gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në pozicion udhëheqës në sektori privat;

С) Kompetencat e përgjithshme të punës në nivel të avancuar

- Mësim dhe zhvillim
- Komunikim;
- Arritje të rezultateve;
- Punë me të tjerët/punë ekipore;
- Ndërgjegje strategjike;
- Orientim drejt palëve/palë të interesuar
- Udhëheqje;



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

-раководење; и Menaxhim financiar  
-финансиско управување. Ç) Kompetencat të veçanta pune:  
Г) посебни работни компетенции: Njohuri aktive të njërës nga tre gjuhët më të përdorura në Bashkimin Evropian (gjuhë Angleze, Frënge dhe Gjermane)  
-Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски, германски), Njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë;  
-Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење и Provimin të dhënë për menaxhim administrativ  
-Положен испит за административно управување. Orari i punës:  
Распоред на работно време: Orari javor i punës: nga dita e hënë deri të premtën  
Работни денови: од понеделник до петок Fillimi i orarit ditor të punës: nga 7:30 deri 8:30  
Почеток на дневно работно време: од 8:30  
7:30 до 8:30 Përfundimi i orarit ditor të punës; nga 15:30 deri 16:30  
Завршеток на дневно работно време: од 15:30 до 16:30  
Неделно работно време: 40 часа Orët javore të punës : 40 orë  
Плата во нето износ: 38.248,00 денари Rroga neto në vlerë : 38.248,00 denar

2.УПР0101В01003 – Државен советник за координација на европски фондови и друга странска помош - 1 (еден) извршител

2. UPR0101B01003 – Këshilltar shtetëror për koordinimin e fondeve evropiane dhe ndihmës tjetër të huaj- 1 (një) zbatues

Посебни услови:

А) Стручни квалификации: ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен;

Kushtet e veçanta:

А) Kualifikimet profesionale: niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe më së paku 240 kredi të fituara sipas EKTC ose VII/1 shkallë të mbaruar;



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

-Образование: Економија и бизнис,  
Политички науки или Право

Б)Работно искуство: најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку десет години работно искуство во структурата од кои најмалку три години на раководно работно место во приватен сектор

В)Општи работни компетенции на напредно ниво:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- стратешка свест;
- ориентираност кон странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

Г)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
- Положен испит за административно управување.

Д)Други посебни услови:

- Arsimim: Ekonomi dhe biznes, Shkencat politike ose Juridik,

В) Përvojë pune: Më së paku gjashtë vite përvojë pune në profesion nga të cilat më së paku dy vite në pozicion udhëheqës në sektor publik, respektivisht më së paku dhjet vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën tre vjet në pozicion udhëheqës në sektori privat;

С) Kompetencat e përgjithshme të punës në nivel të avancuar

- Mësim dhe zhvillim
- Komunikim;
- Arritje të rezultateve;
- Punë me të tjerët/punë ekipore;
- Ndërgjegje strategjike;
- Orientim drejt palëve/palë të interesuar
- Udhëheqje;
- Menaxhim financiar

Џ) Kompetencat të veçanta pune:

- Njohuri aktive të njërës nga tre gjuhët më të përdorura në Bashkimin Evropian (gjuhë Angleze, Frënge dhe Gjermane)
- Njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë;
- Provimin të dhënë për menaxhim administrativ

Д) Kushte të tjera të veçanta:

- Njohja e mënyrës së funksionimit të BE-së dhe procesit të integritimit të BE-së
- Menaxhim me ciklet projektuese



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

-Познавање на начинот на функционирање на ЕУ и процесот на ЕУ интеграција;

-Управување со проектен циклус;

-Познавање на правни акти за спроведување на помошта од ЕУ на ниво на ЕУ и национално законодавство

-Одлични аналитички и комуникациски способности;

-Способност за координација и организација на активности и настани

**Распоред на работно време:**

Работни денови: од понеделник до петок

Почеток на дневно работно време: од 7:30 до 8:30 часот

Завршеток на дневно работно време: од 15:30 до 16:30 часот

Неделно работно време: 40 часа

Плата во нето износ: 48.323,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Министерството за европски прашања, кој ги исполнува посебните услови за пополнување на работно место утврдени во огласот, општите и посебните услови пропишани со Законот за административни службеници (да е државјанин на Република Северна Македонија, активно да го користи македонскиот јазик, да е полнолетен, да има општа

-Njohuri të akteve ligjore për zbatimin e ndihmës së BE-së në nivel të BE-së dhe legjislacionit nacional

-Aftësi të shkëlqyera analitike dhe komunikuese;

-Aftësi për koordinim dhe organizim aktivitete dhe ngjarjeve

**Orari i punës:**

Orari javor i punës: nga dita e hënë deri të premten

Fillimi i orarit ditor të punës: nga 7:30 deri 8:30

Përfundimi i orarit ditor të punës; nga 15:30 deri 16:30

Orët javore të punës : 40 orë

Rroga neto në vlerë : 48.323,00 denar

Në shpalljen e brendshme mund të paraqiten nëpunësit administrativ të punësuar në Ministrinë për Çështje Evropiane, që i përmbushin kushtet e veçanta për plotësimin e vendeve të punës të përcaktuara në konkurs, kushtet e përgjithshme dhe të veçanta të nënshkruara me Ligjin për nëpunësit administrativ (të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut, në mënyrë aktive ta njohë gjuhën maqedonase, të jetë i moshës madhore, të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës me vendim të plotëfuqishëm



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut

- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

здравствена способност за работното место, со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност) како и:

- 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 рамки 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.

Заинтересираните административни службеници, поднесува пополнета пријава за унапредување преку архивата на Министерството за европски прашања до Секторот за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на Секторот за управување со човечки ресурси [hr@sep.gov.mk](mailto:hr@sep.gov.mk)

gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalesë të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës) si dhe:

- Të jetë i vlerësuar me notë „А“ ose „В“ në vlerësimin e fundit në të cilin është vlerësuar,
- Të jetë në vend të punës me nivel më të ulët ose të jetë në vendin e punës në kuadër të kategorisë së njëjtë të vendit të punës për çka është publikuar konkursi i brendshëm,
- Të ketë kaluar më pak dy vite në vendin aktual të punës dhe
- Të mos i është shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të konkursit të brendshëm.

Nëpunësi i interesuar administrativ, dorëzon aplikacion të plotësuar për avancim përmes arkivit të Ministrisë për Çështje Evropiane deri tek Sektori për menaxhim me burime njerëzore dhe deri te adresa zyrtare elektronike të Sektorit për menaxhim me burime njerëzore [hr@sep.gov.mk](mailto:hr@sep.gov.mk)  
Kandidatët aplikacionit mund ti bashkëngjisin edhe dëshmi të tjera: Certifikata për trajnime të kryera me sukses



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -

Кандидатите кон пријавата, 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)

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб-страницата на Министерството за европски прашања и веб-страницата на Агенцијата за администрација.

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

**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.

Dhe/ose

-Vërtetime për mentorim të kryer me sukses

Mentorim (si mentor ose nëpunës administrativ i mentoruar)

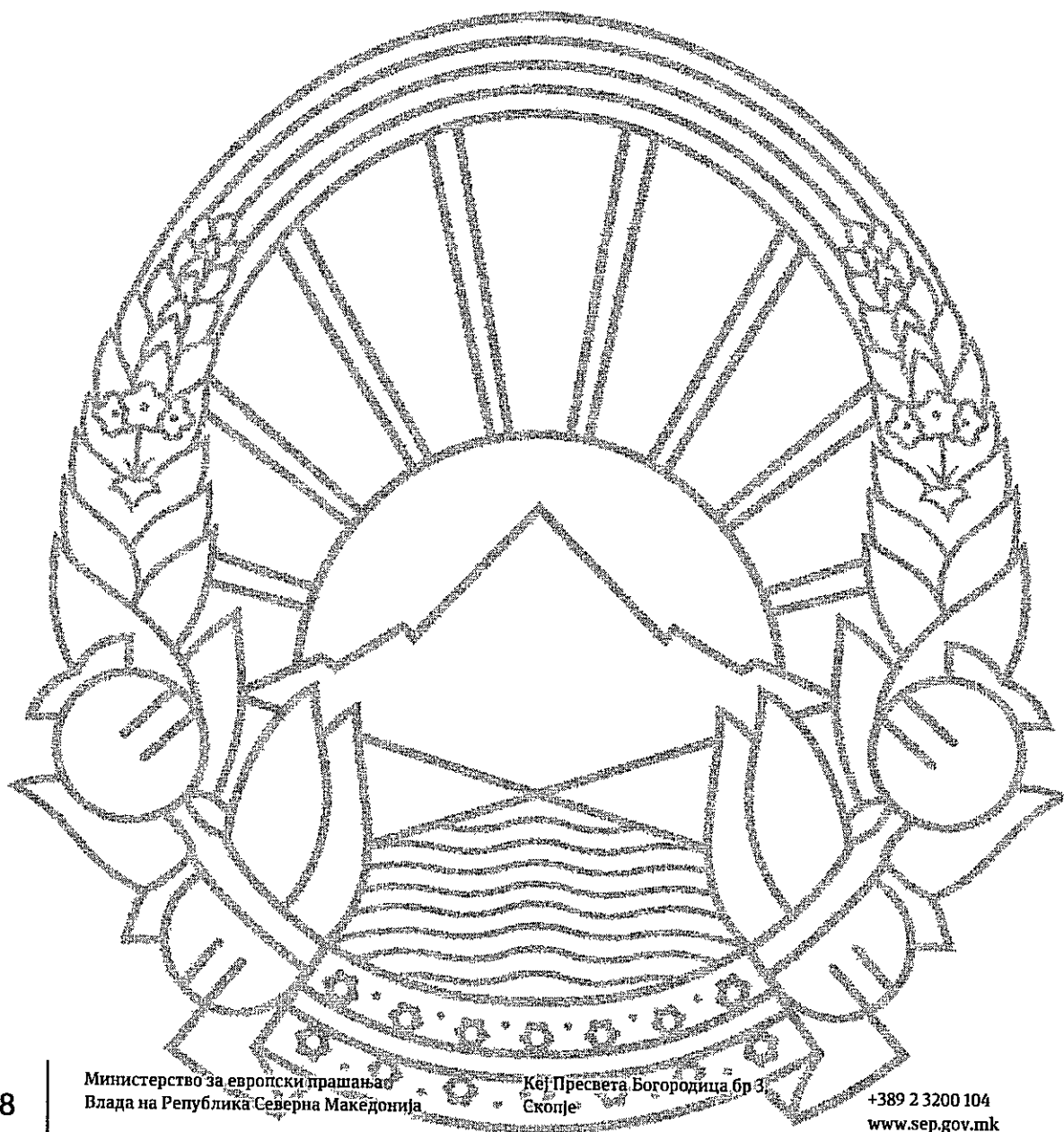
Afati për dorëzimin e aplikimit me dëshmitë zgjat 5 (pesë) ditë nga dita e shpalljes në ueb-faqen e Ministrisë për Çështje Evropiane dhe ueb-faqen e Agjencisë për administratë.

Në aplikacion kandidatët janë të detyruar me përgjegjësi materiale dhe penale të konfirmojnë se të dhënat janë të sakta, kurse dëshmitë e dorëzuar janë të njëjtat e originalit.

**VËREJTJE:** Kandidati i cili do të vendosë të dhëna jo të sakta në aplikacion ose konstatohet se ka vendosur të dhëna jo të sakta, do të diskualifikohet nga procedura e mëtejshme të këtij konkursi.



Влада на Република Северна Македонија  
Qeveria e Republikës së Maqedonisë së Veriut  
- МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА -





Образец /пријава



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА

ДО  
СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

ПРИЈАВА  
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК  
ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ \_\_\_\_\_

Име и Презиме: \_\_\_\_\_

Работно место за кое се аплицира:

- Реден број \_\_\_\_\_

- Шифра и назив \_\_\_\_\_

Тековно работно место: \_\_\_\_\_

Одделение \_\_\_\_\_

Сектор \_\_\_\_\_

Звање: \_\_\_\_\_

Работно искуство: \_\_\_\_\_ ( години/месеци)

Докази: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Под материјална и кривична одговорност потврдувам дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Доказите за исполнувањето на општите и посебните услови се наоѓаат во персоналното досие во Секторот за управување со човечки ресурси.

Место и датум

Подносител

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Образец /пријава



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕВРОПСКИ ПРАШАЊА

ДО  
СЕКТОР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

ПРИЈАВА  
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА ДРЖАВЕН СЛУЖБЕНИК  
ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ \_\_\_\_\_

Име и Презиме: \_\_\_\_\_

Работно место за кое се аплицира:

- Реден број \_\_\_\_\_
- Шифра и назив \_\_\_\_\_

Тековно работно место: \_\_\_\_\_

Одделение \_\_\_\_\_

Сектор \_\_\_\_\_

Звање: \_\_\_\_\_

Работно искуство: \_\_\_\_\_ ( години/месеци)

Докази: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Под материјална и кривична одговорност потврдувам дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Доказите за исполнувањето на општите и посебните услови се наоѓаат во персоналното досие во Секторот за управување со човечки ресурси.

Место и датум

Подносител

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_