



МКС EN ISO 9001:2009
Број на сертификат:
СТ-16/3-023

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА
МАКЕДОНИЈА
Министерство за земјоделство,
шумарство и водостопанство

Бр.02 - 12752/1
17.12.2018 год.

Ул. Аминта Трети бр. 2
1000 Скопје,
Република Македонија

Тел. (02) 3134 477
Факс: (02) 3134 477

Е-пошта: jnfo@mzsv.gov.mk
Сајт: www.mzsv.gov.mk

Врз основа на член 30, член 48 и член 49 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016 и 11/2018), Правилник 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“ бр. 11/2015) и Правилник за систематизација на работните места во Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство 04-6379/1 од 01.06.2015 година со измените, државниот секретар на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС 01/2018

за пополнување на работни места со постапка за унапредување

Се распишува интерен оглас за пополнување на работни места со постапка за унапредување и тоа:

1. УПР0101Б01000 - Државен советник за рурален развој

- 1 (еден) извршител
- Посебни услови

- ❖ ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки, Биологија
- ❖ 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
- Дополнителни услови
- ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас
 - 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
 - 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/засегнати страни
 - ❖ раководење и
 - ❖ финансиско управување
 - 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 работно време
 - ❖ Работни денови понеделник-петок
 - ❖ Работни часови неделно 40
 - ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 37.054,00 денари



2. УПР0101Б02000 - Раководител на Сектор за анализа на земјоделска политика – Сектор за анализа на земјоделска политика

- 1 (еден) извршител

- Посебни услови

❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки, Раститено производство, Добиточно производство (сточарство)

❖ најмалку 5 (пет) години работно искуство во структурата од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во јавен сектор, односно најмалку 8 (осум) години работно искуство во структурата од кои најмалку 3 (три) години на раководно работно место во приватен сектор

- Дополнителни услови

❖ 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

❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

- 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

- 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/засегнати страни
- ❖ раководење и
- ❖ финансиско управување
 - **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 работно време**
- ❖ Работни денови понеделник-петок
- ❖ Работни часови неделно 40
- ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 36.040,00 денари

3. УПР0101Б04000 - Раководител на одделение за консолидација на земјоделско земјиште – Одделение за консолидација на земјоделско земјиште, Сектор за консолидација на земјоделско земјиште, размена и идентификација на земјишни парцели

- **1 (еден) извршител**
- **Посебни услови**
- ❖ ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Растително производство, Наука за земјиштето и хидрологија
- ❖ 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
 - **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



- **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/засегнати страни
- ❖ раководење и
- ❖ финансиско управување

- **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 работно време**

- ❖ Работни денови понеделник-петок
- ❖ Работни часови неделно 40
- ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 28.433,00 денари

4. УПР0101В01000 - Советник за нормативно-правни работи – Одделение за нормативно-правни работи, Сектор за нормативно-правни работи

- **1 (еден) извршител**

- **Посебни услови**

- ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки
- ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата
 - **Дополнителни услови**
- ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас
 - **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
 - **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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување
 - **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)
 - **Распоред на работно време**
 - ❖ Работни денови понеделник-петок
 - ❖ Работни часови неделно 40
 - ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари**



5. УПР0101В01000 - Советник за заштита на шумите од абиотски фактори –
Одделение за заштита на шумите од биотски и абиотски фактори,
Сектор за шумарство и ловство
- 1 (еден) извршител
 - Посебни услови
 - ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Шумарство и хортикултура
 - ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во струката
 - Дополнителни услови
 - ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас
 - 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
 - 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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување



- **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)

- **Распоред на работно време**

- ❖ Работни денови понеделник-петок
- ❖ Работни часови неделно 40
- ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари

6. УПР0101В01000 - Советник за водење на евиденција на регистрирано земјоделско земјиште – Одделение за регистрирање на земјоделско земјиште, Сектор за регистрирање, управување, унапредување и продажба на земјоделско земјиште во државна сопственост

- **1 (еден) извршител**

- **Посебни услови**

- ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки, Правни науки
 - ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во струката
- **Дополнителни услови**
- ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

- **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
 - 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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување
 - 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)
 - Распоред на работно време
 - ❖ Работни денови понеделник-петок
 - ❖ Работни часови неделно 40
 - ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари

7. УПР0101В01000 - Советник за водење на евиденција на завршени прекршочни постапки – Одделение за следење на извршување на прекршоците, Сектор за прекршоци

- 1 (еден) извршител
- Посебни услови
- ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни науки
- ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во струката
 - Дополнителни услови
- ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас
 - 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
 - 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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување
 - 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)
 - ❖ Положен правосуден испит
 - Распоред на работно време
 - ❖ Работни денови понеделник-петок
 - ❖ Работни часови неделно 40
 - ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари



8. УПР0101В01000 - Советник за билатерална соработка – Одделение за билатерална соработка, Сектор за меѓународна соработка
- 1 (еден) извршител
 - Посебни услови
 - ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Организациони науки и управување(менаџмент), Економски науки, Наука за книжевност
 - ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во струката
 - Дополнителни услови
 - ❖ 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
 - ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас
 - 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
 - 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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување



- **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)

- **Распоред на работно време**

- ❖ Работни денови понеделник-петок
- ❖ Работни часови неделно 40
- ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот

Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари

**9. УПР0101В01000 - Советник за следење на развојот на човечки ресурси –
Одделение за развој на човечки ресурси, Сектор за човечки ресурси**

- **1 (еден) извршител**

- **Посебни услови**

- ❖ ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни, Социјална политика и социјална работа
- ❖ најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата
- **Дополнителни услови**
- ❖ 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
- ❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

- **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

- **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/засегнати страни
 - ❖ финансиско управување
 - 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)
 - Распоред на работно време
 - ❖ Работни денови понеделник-петок
 - ❖ Работни часови неделно 40
 - ❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 25.137,00 денари

10. УПР0101В01000 - Помлад соработник за развој на винарството –
Одделение за винарство, Сектор за лозарство, винарство и овоштарство

- 1 (еден) извршител
- Посебни услови
- ❖ ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Наука за земјиштето и хидрологија, Овоштарство, Лозарство
- ❖ со или без работно искуство
 - Дополнителни услови
- ❖ 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



❖ да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

- 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

- 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/засегнати страни

❖ финансиско управување

- 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)

- Распоред на работно време

❖ Работни денови понеделник-петок

❖ Работни часови неделно 40

❖ Работно време од 07:30-08:30 до 15:30-16:30 часот

❖ Опис за работното време

Паричен нето износ на плата: 21.080,00 денари

НАПОМЕНА:

Рокот за доставување на пријавите е 5 (пет) денови од денот на објавување на огласот на Веб страната на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.



Кандидатите за унапредување се пријавуваат на интерниот оглас со поднесување на пополнетата пријава и докази за податоците содржани во пријавата и истата преку архивата на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство ја доставуваат до Секторот за човечки ресурси, како и во електронска форма на covecki.resursi@mzsv.gov.mk

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување, формирана од државниот секретар на Министерството за земјоделство, шумарство и водостопанство.

Државен секретар
Nefrus Celiku





ДО: Сектор за човечки ресурси

ПРИЈАВА

за интерен оглас во Министерство за земјоделство, шумарство и водостопанство

1. Податоци за огласот

- Број на интерен оглас _____
- Број на работно место _____

2. Лични податоци

- Име и презиме _____
- Контакт телефон _____
- Тековно работно место (ниво и шифра) _____
во одделение _____
во сектор _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови

- Степен на образование или стекнати кредити според ЕКТС: IV, VI, VII/1, VA 60-120 ЕКТС, VIA 240 ЕКТС, VIB ЕКТС
Вид на образование _____
Образовна институција _____
Насока _____
Датум и број на диплома _____
Податоци за работно искуство _____ години _____ денови

4. Податоци за оценување за последните три години пред објавување на огласот

- За _____ година, оцена _____
- За _____ година, оцена _____
- За _____ година, оцена _____

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас

6. Податоци за нивото и звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас

7. Дополнително ги доставувам следниве докази/потврди (потврди за успешно реализирани обуки / потврди за успешно реализирано менторство)

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во образецот за пријавата за интерен оглас се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази во оригинал или копија заверена на нотар.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

Административен службеник

Име и презиме _____

Потпис _____