Врз основа на член 35 од Закон за административни службеници „Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, и 11/18) и Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/18), а во врска со член 20-г од Закон за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.27/14, 199/14, 27/16 и 35/18) и Правилникот за задолжителните елеменети на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработувањето во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр.34/15), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ – 456/2019
за вработување на 1 јавен службеник од Група I, подгрупа II во НУ Театар за деца и младинци – Скопје за следните работни места:

1.КУЛ0102Б04006 Раководител на одделение за маркетинг и односи со јавност
1 извршител(и)

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 квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Економски науки или Новинарство и ПР
- најмалку 4 (четири) години работно искуство во струката од кои најмалку 1 (една) година на работно место во јавен сектор, односно најмалку 6 (шест) години работно искуство во струката од кои најмалку 2 (две) години на раководно работно место во приватен сектор,

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 клиенти/засегнати страни;
- раководење и
- финансиско управување.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- потврда за положен испит за административно управување
- 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 часот до 15:30 часот
- Опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 07:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот.

Паричен нето износ на плата: 29.464,00 денари

НАПОМЕНА: Предвидени вработувања согласно годишниот план на институцијата за 2019 год. се : Албанец(ка) 1

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Рокот за пријавување изнесува 15 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.

Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци.Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.

Фаза 1 – административна селекција со спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.
Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во рок кој не може да биде пократок од 10, а подолг од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенцијата за администрација.
Фаза 3 – проверка на веродостојност на докази и интервју се спроведува во рок од 10 дена од завршување на фаза 2.