Република Северна Македонија
ДИРЕКЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ
Бр. 04-646/3
09.09. 2022 год.
Скопје

Врз основа на член 48 и член 49 од Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на РСМ“ бр. 275/19 и 14/20), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот и 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 РМ“ бр.11/15) како и Правилникот за систематизација на работните места во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации бр.01-283/1 од 19.08.2016 година и Правилниците за изменување и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации бр.01-283/7 од 29.09.2016 година, бр.01–70/2 од 31.01.2018 година, бр.01-188/1 од 20.03.2018 година, бр.01-188/4 од 16.05.2018 година, бр. 01-186/2 од 13.03.2019, бр.01-186/6 од 22.04.2019 година, бр.04-186/12 од 18.07.2019 година, бр. 01-186/16 од 06.12.2019 година, бр.01-294/3 од 09.12.2020 година, бр.01-8/1 од 05.01.2021 година, бр.01-559/1 од 28.05.2021 година, бр.01-311/1 од 08.04.2022 година Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2022
за унапредување на административен службеник во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации

Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место:

1.УПР 0101 Б04 000 Раководител на Одделение за персонална безбедност на класифицирани информации ....1 извршител

Општи услови:

- да е државјанин на Република Северна 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 за вршење професија, дејност или должност

Посебни услови:

- ниво на квалификации VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование, правни науки, науки за книжевноста и одбрана.

Други посебни услови:

- најмалку четири години работно искуство во струката од кои една во државна служба на безбедносни прашања и класифицирани информации.

- да поседува национален безбедносен сертификат со степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО"

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
- положен испит за административно управување

Распоред на работното време:

Дневното и неделното работно време е од 7:30/8:30 часот до 15:30/16:30 часот, од понеделник до петок.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 30 057 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следниве 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 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

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации до Одделението за управување со човечки ресурси и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси hr@dbki.gov.mk.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази:
- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на WEB страната на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации.

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: Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, како и пријава со внесени лажни податоци, нема да биде предмет на разгледување.

в.д. ДИРЕКТОР

Стојан Славески

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ДИРЕКЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА

КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ

Бр ______________________

___________ 2022 година

Скопје

П Р И Ј А В А
ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК ПРЕКУ ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот
- Назив на органот ______________________________
- Број на интерен оглас ______________________________
- Реден број на работното место за кое се пријавува ______________________________

2. Податоци за кандидатот
- Име ______________________________
- Презиме ______________________________
- Датум на раѓање ____.____.__________
- пол М Ж
- ЕМБГ

- Адреса на живеење
  Улица и број ______________________________
  Место ______________________________
- Контакт адреса
  Улица и број ______________________________
  Место ______________________________
- Контакт телефон Мобилен ____________________ Фиксен ____________________
- e-mail адреса ______________________________

3. Податоци за исполнување на посебните услови:
- Степен на образование IV VI VII/1 VII/2 VIII 180 240 300

или стекнати кредити според ЕКТС
- Вид на образование ______________________________
- Датум на дипломирање ______________________________

- Податоци за вкупно работно искуство во струката: _______години ______месеци.

4. Податоци за времето кое административниот службеник го поминал во непосредно пониско звање или на работно место во иста категорија со работното место за кое е објавен интерниот оглас пред објавување на интерниот оглас ____--

5. Податоци за исполнување на општите услови:

Државјанство	
Здравствена способност за работното место	

6. Други услови утврдени во актот за систематизација на работните места

Компјутерски вештини	
Познавање на странски јазици	
Други посебни услови за работното место	

7. Податоци за оценувањето на административниот службеник во последната година пред објавување на интерниот оглас ____

8. Податоци за изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас ____

9. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност дека податоците наведени во пријавата за вработување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази , во оригинал или копија.

   Напомена: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка

Датум на пријавување

Административен службеник
Име и презиме