



Република Северна Македонија
ДИРЕКЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА
КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ

Бр. 04-1092/3
22. 12. 2021 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 и бр.01-559/1 од 28.05.2021 година, Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2021

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 Г01 000 Самостоен референт за персонална евиденција, Одделение за управување и рзвој на човечки ресурси1 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 стручни квалификации VA или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКСОО или најмалку вишо или средно образование гимназија, право или економија.
- најмалку 3 години работно искуство во струката

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

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 16.475 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,
- да поседува национален безбедносен сертификат со степен „ ДРЖАВНА ТАЈНА“ 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.

Република Северна Македонија



ДИРЕКЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ

ПРИЈАВА
ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС

1. Податоци за огласот:

- Број на интерниот оглас _____
- Назив на работното место за кое се пријавува _____

2. Лични податоци за кандидатот:

- Име _____
- Презиме _____
- Распореден на работно место _____
- Во Сектор/Одделение _____
- Контакт телефон _____

3. Податоци за исполнување на посебните услови:

- Степен на образование или стекнати кредити _____
- Вид на образование _____
- Образовна институција _____
- Насока _____
- Податоци за работно искуство _____ години, и _____ месеци _____

4. Податоци за оценување (оцена) во последните 2 години пред објавувањето на интерниот оглас: _____, _____ и _____.

5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавувањето на интерниот оглас _____

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

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналот.

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

Бр. _____
_____ година

Административен службеник
Име и презиме