

Врз основа на член 10 од Колективниот договор на Агенција за пошти бр. 01-151/1 од 26.07.2018 година, Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Агенцијата за пошти бр. 01-88/3 од 05.05.2016 година и Правилникот за изменување и пополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Агенцијата за пошти бр.01-43/3 од 21.01.2019 година, бр. 02-107/8 од 28.03.2019 година, бр. 02-219/5 од 20.09.2019 година, бр. 02-160/3 од 26.06.2020 година, бр. 02/138/3 од 02.06.2021 година, бр. 02-136/7 од 30.05.2022 година, бр. 02-188/5 од 22.09.2023 година и бр. 02-188/6 од 22.09.2023 година, Годишниот план за вработување на Агенцијата за пошти за 2023 година бр. 02-184/5 од 08.08.2022 година и Измената на Годишниот план за вработување на Агенцијата за пошти за 2023 година бр.04-223/1 од 02.11.2023 година, Агенцијата за пошти објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.1/2023

за пополнување на работно место со унапредување во Агенцијата за пошти

Агенцијата за пошти објавува Интерен оглас за унапредување на 1 (еден) административен службеник за следното работно место

1. Стручен советник за поштенски мрежи во Директоратот за поштенски мрежи и меѓународна соработка - 1 извршител

Работното место е распоредено во Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Агенцијата за пошти под шифра АПШ 01 01 B01 006, во категорија и ниво B01.

2. На интерниот оглас може да се јави административен службеник кој е:

- вработен во Агенцијата за пошти;
- при последното оценување е оценет со оцена "особено се истакнува" или "се истакнува";
- на работно место на непосредно пониско ниво (B02) од 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 и кој што ги исполнува општите и посебните услови за работното место за соодветните категорија и ниво пропишани во Правилникот за систематизација на работните места во Стручната служба на Агенцијата за пошти.



АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ СКОПЈЕ

Кандидатот треба да ги исполнува следните 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

Кандидатот треба да ги исполнува следните посебни услови:

- ниво на квалификации: VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен;
- вид на образование: Високо образование;
- работно искуство во струката: најмалку три години;
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на ЕУ (англиски, француски, германски);
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење.

Кандидатот треба да ги поседува следните 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 и заинтересирани страни и
- финансиско управување.

Работно време на административниот службеник:

- | | |
|----------------------------|---|
| ▪ Работни денови: | од понеделник до петок |
| ▪ Работни часови: | 40 неделно |
| ▪ Работно време: | од 08:00 до 16:00 |
| ▪ Опис за работното време: | работното време е со почеток помеѓу 7:30 и 09:00 часот и завршеток помеѓу 15:30 и 17:00 часот |



Агенција за пошти

Кеј "13-ти Ноември" ГТЦ кат 2 зграда 4 влез 1 локал 2, 1000 Скопје

email: info@ap.mk; <http://www.ap.mk>

тел/факс 02 3 212 107



АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ СКОПЈЕ

Основна нето плата за работното место: 52.825,00 денари.

Кандидатот за работното место под реден број 1 во прилог на пополнетата пријава треба да ги приложи следните документи во оригинал или во копија заверена на Нотар, како доказ за исполнување на условите:

- Државјанство (оригинал или копија незаверена);
- Диплома и Уверение за завршено високо образование;
- Потврда за активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на ЕУ (англиски, француски, германски);
- Потврда за активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место (лекарско уверение),
- Потврда од казнена евиденција -дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

Кандидатот кон пријавата, покрај доказите за исполнување на условите по интерниот оглас, може да ги приложи и следните докази во хартиена форма:

- Потврди за успешно реализирани обуки и/или,
- Потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран вработен во Агенцијата).

Рокот за доставување на пријавите изнесува 10 (десет) дена, сметано од денот на објавување на огласот (не сметајќи го денот на самото објавување).

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Агенцијата за пошти со назнака “за интерен оглас бр.1/23“.

Ненавремена, нецелосна и некомплетна пријава нема да биде разгледана.

Во пријавата кандидатот е должен под материјална и кривична одговорност да потврди дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот.



Агенција за пошти

Кеј “13-ти Ноември” ГТЦ кат 2 зграда 4 влез 1 локал 2, 1000 Скопје

email: info@ap.mk; <http://www.ap.mk>

тел/факс 02 3 212 107



АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ СКОПЈЕ

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана со решение од Директорката на Агенција за пошти.

НАПОМЕНА: Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата или се утврди дека дал лажни податоци, ќе биде дисквалификуван од натамошна постапка по овој оглас.

АГЕНЦИЈА ЗА ПОШТИ
Директорка
Билјана Аврамоска Гореска



Агенција за пошти

Кеј "13-ти Ноември" ГТЦ кат 2 зграда 4 влез 1 локал 2, 1000 Скопје

email: info@ap.mk; <http://www.ap.mk>

тел/факс 02 3 212 107