

Бр. 07-287/1/1
2021 год.
СКОПЈЕ - ШКУП

Центарот за управување со кризи, врз основа на членовите 22, 23, 24, 25, 26, и 27 од Законот за работни односи („Службен весник на РМ., бр. 167/15-пречистен текст, 27/16, 120/18), а во врска со член 22 ст. 1 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на РМ бр.27/14, 199/14, 27/2016, 35/18 и 198/18), и Правилникот за систематизација на работни места во Центар за управување со кризи, бр.01-2125/1 од 05.08.2015 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.07-2466/1 од 25.08.2017 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-1105/1 од 12.04.2018 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-1105/4 од 11.07.2018 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-1105/7 од 27.09.2018 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.07-211/3 од 04.02.2019 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-211/6 од 30.05.2019 година, Правилник за измена на Правилникот за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.07-211/9 од 08.10.2019 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.07-2582/1 од 30.10.2020 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-2582/4 од 18.12.2020 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.07-469/1 од 17.02.2021 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-2531/2 од 24.06.2021 година, Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-2531/6 од 09.07.2021 година и Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-2531/10 од 15.07.2021 година, објавува:

ЈАВЕН ОГЛАС БР. 03/2021

за вработување на 8 (осум) лица во Центарот за управување со кризи на определено време до крајот на тековната фискална 2021 година

Центарот за управување со кризи објавува оглас за вработување на 8 (осум) лица преку засновање на работен однос на определено време за работните места:

I Посебни услови кои треба да ги исполни кандидатот:

1. Помлад референт за административна поддршка, во Одделение за истражување на информации и документација (ИНДОК), Сектор за аналитика, процени и стратешко планирање - 1 извршител

Посебни услови:

- Образование: средно стручно образование, гимназиско, економска или правна струка,
- Стручни квалификации: ниво на квалификациите 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,
- Работно искуство: со или без работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 21.134,00 денари за работното место под реден број 1

2. Соработник за Нормативно правни и управни работи, во Одделение за правни работи, Сектор за правни, општи работи и инспекциски надзор, - 1 извршител

Посебни услови:

- Образование: правни науки
- Стручни квалификации: ниво на квалификации VIБ според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII 1 степен)
- Работно искуство: најмалку една година работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 35.138,00 денари за работно место под реден број 2

3. Виш соработник за соработка со НАТО и десиминација на странски класифицирани информации, во Одделение за НАТО и странски класифицирани информации, Сектор за меѓународна соработка- 1 извршител

Посебни услови:

- Образование: Политички науки, Правни науки
- Стручни квалификации: ниво на квалификација VI Б според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредита според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- Работно искуство: најмалку 2 години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 36.393,00 денари, за работно место под реден број 3

4. Советник за подготовка на субјектите на системот од интерес за општина Бутел, во Подрачно одделение - Регионален центар за управување со кризи Чаир, Сектор за операции и координација, - 1 Извршител

Посебни услови:

- Образование: организациони науки и управување (менаџмент), одбрана, правни науки,
- Стручни квалификации: ниво на квалификација VIA според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредита според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 39.249,00 денари за работното место под реден број 4

5. **Советник за Подготовки на субјектите на системот од интерес за општина Центар, во Подрачно одделение – Регионален центар за управување со кризи Центар, Сектор за операции и координација, – 1 извршител**

Посебни услови:

- **Образование:** Организациони науки и управување (менаџмент), Одбрана, Правни науки
- **Стручни квалификации:** ниво на квалификација VI A според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- **Работно искуство:** најмалку три години работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 39.249,00 денари за работното место под реден број 5

6. **Помлад соработник за подготовки на субјектите на системот од интерес за општина Петровец, во Подрачно одделение - Регионален центар за управување со кризи Гази Баба, Сектор за операции и координација- 1 извршител**

Посебни услови:

- **Образование:** одбрана, правни науки, безбедност
- **Стручни квалификации:** ниво на квалификација VIБ според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредита според ЕКТС или завршен VII/1 степен
- **Работно искуство:** со или без работно искуство во структурата

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 32.721,00 денари за работното место под реден број 6

7. Советник за подготовки на субјектите на системот од интерес за општина Пробиштип, во Подрачно одделение - Регионален центар за управување со кризи Пробиштип, Сектор за операции и координација, - 1 извршител

Посебни услови:

Образование: образование

Стручни квалификации: ниво на квалификација VIA според Македонска рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредита според ЕКТС или завршен VII/1 степен

Работно искуство: најмалку три години работно искуство во струката

Посебни работни компетенции:

активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)

активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 39.249,00 денари за работното место под реден број 7

8. Помлад референт - Е-112 Оператор, во Одделение за управување со повици кон - 112, во Сектор Е-112, - 1 извршител

Посебни услови:

- Образование: вишо/средно образование
- Стручни квалификации: ниво на квалификациите 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,
- Работно искуство: со или без работно искуство во струката

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење

Паричен износ на месечна бруто плата 21.134,00 денари за работното место под реден број 8

II. Општи услови кои треба да ги исполни кандидатот:

- да е државјанин на Република Северна Македонија
- активно да го користи македонскиот јазик
- да е полнолетен
- да има општа здравствена способност
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност.

Доказите за исполнување на условите треба да бидат во оригинална форма или копија заверена на нотар:

1. Доказ за државјанство на Република Северна Македонија
2. Доказ за општа здравствена способност/лекарско уверение (оригинал)
3. Доказ дека со правосилна пресуда не му е изречена казна забрана за вршење професија, дејност или должност/потврда
4. Уверение/диплома-сведителства за завршен степен на образование/копија со нотарска заверка верно на оригинал
5. Доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски или германски)
6. Доказ за работно искуство (потврда од АВРМ и од ПИОМ)
7. Доказ за познавање на компјутерски програми/потврда-сертификат
8. Биографија

III. Распоред на работно време: Работни часови во неделата - максимум 40 работни часови, работно време со почеток меѓу 07,30-08,30 часот и крај на работно време меѓу 15,30-16,30 часот.

Потребната документација со пријавата треба да се достави во затворен коверт на следната адреса: Центар за управување со кризи. на улица,, Димче Мирчев ,, бр. 9 - Скопје (со назнака ,,За оглас за вработување за работна позиција бр...,)

Пријавите со потребната документација се доставуваат исклучиво преку архивата на Центарот за управување со кризи или со препорачана пратка по пошта.

Пријавите што нема да бидат поднесени на наведениот начин и утврдениот рок и пријавите што нема да ги содржат потребните документи ќе се сметаат за ненавремени и некомплетни и нема да се разгледуваат.

Рокот за доставување на потребната документација е пет (5) дена од денот на објавувањето на огласот во дневниот печат (сметајќи го и денот на самото објавување).

Со избраните кандидати ќе се склучи договор за вработување на определено време до 31.12.2021 година.

ЦЕНТАР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

в.д. ДИРЕКТОР

СТОЈАНЧЕ АНГЕЛОВ

