



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA E ADMINISTRATËS

Në bazë të nenit 35 të Ligjit të Nëpunësve Administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18) dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/19, 14/20 dhe 215/21) dhe Rregullores së mënyrës së zbatimit të procedurës për punësim të nëpunësve administrativë („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/18 27/18), lidhur me nenin 20-g të Ligjit të punësuarve në sektorin publik („Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 dhe 198/18 dhe „Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 143/19 dhe 14/20 27/14, 199/14, 27/16 dhe 35/18) dhe Rregullores së elementeve të obligueshme të shpalljes publike të plotësimit të vendit të punës në sektorin publik përmes punësimit dhe fletparaqitjes për punësim, si dhe të formës, përmbajtjes dhe mënyrës së mbajtjes së regjistrimit të personave që kanë dhënë të dhëna të rrejshme gjatë punësimit në sektorin publik (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 34/15), Agjencia e Administratës publikon

SHPALLJE PUBLIKE NUMËR – 207/2024

për punësimin e 4 nëpunësve shtetëror nga grupi I, nëngrupi I në Komunën e Kërçovës për vendet e punës në vijim:

1. UPR0101B03000 Ndhmës udhëheqës i sektorit për veprimtari komunale, trafik dhe efikasitetit të energjisë, Sektori për veprimtari komunale, infrastruktur, trafik dhe efikasitetit të energjisë 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 240 kredi, sipas ECTS ose të kryer shkallën VII/1, Inxhinieri dhe Teknologji - Inxhinieri dhe Teknologji të tjera - Arkitekturë, Urbanizëm dhe Planifikim
- më së paku 4 (katër) vjet përvojë pune në profesion, ku së paku 1 (një) vit në vend pune në sektorin publik, përkatësisht së paku 6 (gjashtë) vjet përvojë pune në profesion, prej të cilave së paku 2 (dy) vjet në vend pune udhëheqës në sektorin privat

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- punë me të tjerë/punë ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara
- udhëheqje; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- çertifikatë e dhënies së provimit të udhëheqjes administrative
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë - e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 43.092,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2024 janë të parapara: Shqiptar(e) 1.

2. UPR0101V04000 Bashkëpunëtor i ri për marrëdhënie me publikun dhe OJQ, 1 realizues(ë)
 Njësia për bashkëpunim ndërkombëtar diaspora dhe marrëdhënie me publikun, Sektori për përkrahje të kryetarit të komunës

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryershkallën VII/1, Shkencat juridike, shkencat politike ose informatik
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe

- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë - e premte
 - Orët javore të punës 40
 - Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
- Rroga neto: 27.460,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2024 janë të parapara: Turk(e) 1.

3. UPR0101V04000 Bashkëpunëtor i ri për punë normative, Njësia për punë normative - juridike, administrative dhe të përgjithshme, Sektori për punë juridike, të përgjithshme dhe organizative 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VI B sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 kredi sipas ECTS ose të kryeshkallën VII/1, Shkencat juridike
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- zgjidhje të problemeve dhe marrje të vendimeve për çështje të sferës së tij
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- ndërgjegjësim strategjik
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë - e premte
- Orët javore të punës 40

- Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
Rroga neto: 27.460,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2024 janë të parapara: Shqiptar(e) 1.

4. UPR0101G04000 Referent i ri për çështje administrative profesionale, Njësia për arsim, shëndetësi, mbrojtje sociale dhe mbrojtje të fëmijëve, Sektori për arsim, kulturë, sport, shëndetësi, mbrojtje sociale dhe mbrojtje të fëmijëve 1 realizues(ë)

Kushtet e përgjithshme:

- Të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë,
- Ta njohë mirë gjuhën maqedonase,
- Të jetë i moshës madhore,
- Të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- Me vendim gjyqësor të mos i jetë shqiptuar dënim ndalese për kryerjen e profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Kushtet e posaçme:

- niveli i kualifikimeve VA ose niveli i kualifikimeve IV, sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe së paku 180 ose 240 kredi sipas ECVET ose SMKAP ose së paku arsim të lartë ose të mesëm, gjimnaz ose kujdesi shëndetësor (infermieri)
- me ose pa përvojë pune në profesion

Kompetencat e përgjithshme:

- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritje të rezultateve
- puna me të tjerë/puna ekipore
- orientim kah palët/palët e interesuara; dhe
- menaxhim financiar

Kompetenca të posaçme:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë
- njohje aktive të një prej gjuhëve më të folura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)

Orari i punës :

- Ditët e punës e hënë - e premte
- Orët javore të punës 40
- Orari ditor i punës 08:00 - 16:00
Rroga neto: 22.857,00 denarë

VËREJTJE: Sipas planit vjetor për punësim në institucionin përkatës për vitin 2024 janë të parapara: Shqiptar(e) 1.

Kushtet e lartëpërmendura në shpallje kandidatët duhet t'i plotësojnë në momentin e aplikimit në formë elektronike nëpërmjet profilit të përdoruesit të krijuar në faqen e internetit të Agjencisë së Administratës. Afati i aplikimit zgjatë 15 ditë, duke llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes. Pas mbarimit të afatit për aplikim, shpallja do të jetë e larguar nga faqja e internetit e Agjencisë.

Pas kalimit të afatit të aplikimit, shpallja do të jetë e hequr nga faqja e internetit e Agjencisë.

Kandidatëve u kërkohet fletparaqitjen ta plotësojnë në tërësi, të jenë precizë dhe të japin të dhëna të sakta. Kandidatët e paraqitur në shpalljen publike në faqen e internetit të Agjencisë së administratës do të informohen, për kohën dhe vendin e mbajtjes së çdo faze të ardhshme të procedurës për selektim të nëpunësit administrativ.

Faza e 1 – rë: selektimi administrativ realizohet në një afat prej 15 ditësh pas mbarimit të shpalljes së publikuar.

Faza e 2 – të: provimi i nëpunësit administrativ realizohet në një afat jo më të shkurtër se 10, dhe jo më të gjatë se 30 ditë pas mbarimit të fazës së 1 – rë. Ai inçizohet dhe emetohet drejtpërdrejtë në faqen e internetit të Agjencisë së administratës.

Faza e 3 – të: kontrollimi i vërtetësisë së provave dhe intervista realizohet në një afat prej 10 ditësh pas mbarimit të fazës së 2 – të.