

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 и „Службен весник на РСМ,” бр 110/19, 267/20, 151/21 и 288/21), 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 „Службен весник на РСМ,” бр. 143/19 и 14/20), 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, ... бр.01-1105/1 од 12.04.2018 година, бр.01-1105/4 од 11.07.2018 година, бр.01-1105/7 од 27.09.2018 година, бр.07-211/3 од 04.02.2019 година, бр.01-211/6 од 30.05.2019 година, бр.07-211/9 од 08.10.2019 година, бр.07-2582/1 од 30.10.2020 година, бр.01-2582/4 од 18.12.2020 година, бр.07-469/1 од 17.02.2021 година, бр.01-2531/2 од 24.06.2021 година, бр. 01-2531/6 од 09.07.2021 година, бр.01-2531/10 од 15.07.2021 година, бр.01-2531/13 од 03.11.2021 година, бр.01-4189/1 од 30.11.2021 година, бр.01-2531/17 од 13.12.2021 година, бр.01-4407/2 од 17.12.2021 година, бр.07-4480/1 од 27.12.2021 година, бр.01-801/1 од 03.03.2022 година, бр.01-801/5 од 12.07.2022 година, бр.01-801/7 од 22.08.2022 година, бр.01-801/11 од 03.10.2022 година, бр.07-3566/1 од 02.12.2022 година, бр.01-3566/3 од 07.12.2022 година, бр.07-3891/1 од 27.12.2022 година, бр.01-541/1 од 22.02.2023 година, бр.01-541/4 од 24.07.2023 година и Правилник за измена и дополнување на Правилникот за систематизација на работните места во Центар за управување со кризи бр.01-541/6 од 18.08.2023 година, објавува:

ЈАВЕН ОГЛАС БР.03/2023

за вработување на 1 (едно) лице во Центарот за управување со кризи на
определено време до крајот на тековната фискална 2023 година

Центарот за управување со кризи објавува оглас за вработување на 1 (едно) лице преку засновање на работен однос на определено време за работното место:

I Посебни услови кои треба да ги исполни кандидатот:

1. Самостоен референт за криптозаштита, административно и оперативно-технички работи за Регионален центар за управување со кризи Гази Баба, во Подрачно одделение - Регионален центар за управување со кризи Гази Баба, Сектор за операции и координација, 1 извршител

Посебни услови:

- **Образование:** вишо/средно гимназиско или средно стручно 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:** најмалку 3 (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 34.149,00 денари за работно место под реден број 1

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 комјутерски 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.

Работни денови: од понеделник до петок.

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.1,,)

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 (сметајки го и денот на самото објавување).

Со избраните кандидати ќе се склучи договор за вработување на определено време до 31.12.2023 година.

ЦЕНТАР ЗА УПРАВУВАЊЕ СО КРИЗИ

ДИРЕКТОР
СТОЈАНЧЕ АНГЕЛОВ



