РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА
Биро за развој на образованието
MINISTRIA E ARSIMIT DHE SHKENCËS
Byroja e zhvillimit të arsimit
Бр./Nr. 04-794/2
13-6- 2025 год./viti
СКОПЈЕ - SHKUP

Врз основа на член 48 став 4 и член 49 од Закон за административни службеници („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16, 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 275/19, 14/20, 215/21 и 99/22), како и Правилникот за систематизација на работните места во Бирото за развој на образованието бр. 01-969/1 од 18.06.2015 година, бр. 01-1256/2 од 13.9.2016 година, бр. 01-136/1 од 26.1.2017 година, бр. 01-136/4 од 27.03.2017 година, бр. 01-136/7 од 21.04.2017 година, бр. 01-813/1 од 18.04.2018 година, бр. 01-1244/1 од 18.07.2018 година, бр. 01-1533/1 од 17.10.2018 година, бр. 01-1593/1 од 06.11.2018 година, бр. 01-1649/1 од 21.11.2018 година, бр. 01-1349/1 од 22.10.2019 година, бр. 01-1422/1 од 13.11.2019 година, бр. 01-45/1 од 15.01.2020 година, бр. 01-45/5 од 11.11.2020 година, бр. 01-212/1 од 23.02.2021 година, бр. 01-213/1 од 23.02.2021 година, бр. 01-849/1 од 26.05.2021 година, бр. 01-1593/1 од 17.11.2021 година, бр. 01-2034/1 од 9.11.2022 година, бр. 01-2342/1 од 20.12.2022 година, бр. 01-2375/1 од 23.12.2022 година, бр. 01-2409/1 од 30.12.2022 година, бр. 01-469/1 од 28.02.2023 година и бр. 01-1278/1 од 28.07.2023 година, бр. 01-1815/1 од 16.10.2023, бр. 01-211/1 од 16.1.2024 бр. 01-237/1 од 22.1.2024 бр. 01-684/1 од 26.5.2025 година Бирото за развој на образованието објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 02/2025
за унапредување на административни службеници
во Биро за развој на образование

Бирото за развој на образованието објавува Интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

1. **УПР0101Б04000, раководител на Подрачното одделение на Бирото со седиште во Кавадарци** во Подрачно одделение на Бирото со седиште во Кавадарци во Сектор за следење и евалуација на постигањата на учениците и наставниците - 1 извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен Образование/Наука за книжевноста
- најмалку четири години работно искуство во струката од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во струката од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор

- педагошко-психолошка и методска подготовка, да има објавено стручни, односно научни трудови од значење за унапредувањето на образованието и воспитанието; врши истражувања и владее со методологијата на научно-истражувачката работа во областа на образованието и воспитанието; има учествувано на научни и стручни собири за образованието со свои трудови

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 странките/засегнати страни;
- раководење; и
- финансиско управување.

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
- положен испит за административно управување.

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 40.248,00 денари.

2. УПР0101В01000, советник за следење и евалуација на постигањата на учениците и наставниците во Подрачно одделение на Бирото со седиште во Струмица во Сектор за следење и евалуација на постигањата на учениците и наставниците - 1 извршител

Посебни услови:
- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен Образование/Историски науки/Психологија
  Најмалку 5 години работно искуство во воспитно-образовна дејност

има објавено стручни, односно научни трудови од значење за унапредувањето на образованието и воспитанието; врши истражувања и владее со методологијата на научно истражувачката работа во областа на образованието и воспитанието; има учествувано на научни и стручни собири за образованието со свои трудови

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 странките/засегнати страни;
- финансиско управување.

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
- положен испит за административно управување.

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 36.383,00 денари.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник вработен во Бирото за развој на образованието, 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 Бирото за развој на образованието, при ова административниот службеник треба да ги исполнува и следните 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 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 Бирото за развој на образованието или на мејл: bro.macedonia@bro.gov.mk до Одделението за управување со човечки ресурси.

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

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните,

Општи услови:

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

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на web страницата на Бирото за развој на образованието и web страницата на Агенцијата за администрација.

Ненавремена, нецелосна и некомплетна пријава нема да биде разгледана.

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

Бр. _______________

Датум _____________

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 3 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.

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

Бр.___________ Административен службеник

___________ година Име и презиме

____