РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА БИТОЛА -
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА

Бр. 04-3168/2
28-12-2023 20 ____ година
Битола

Врз основа на член 212 став 5 од Законот за социјална заштита (Службен весник на Република Северна Македонија бр.104/2019, 146/19 и 275/19 година) а во врска со добиената согласност од Министерство за финансии број 18-13800/2 од 26.12.2023 година, Директорот на Јавна Установа Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 1/2023

За унапредување на даватели на јавни услуги

Јавна Установа Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола објавува интерен оглас за унапредување на 2 (два) извршители даватели на јавни услуги на следните работни позиции :

1. **Работно место број 1**

   СО303А01002 - Раководител на служба за услуги од социјална заштита, Стручен службеник од прво ниво во Служба за услуги од социјална заштита – еден (1) извршител

   Кандидатот треба да ги исполнува следните општи услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола и Законот за социјална заштита :

   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 на вршење професија, дејност или должност.

Секој кандидат треба да ги исполнува следните посебни услови утврдени со Законот за социјална заштита и Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола :

Посебни услови:

- За Раководител на служба за услуги од социјална заштита, Стручен службеник од прво ниво во Служба за услуги од социјална заштита, за ниво А1 стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование (Социјална работа и социјална политика, Правни науки, Психологија) и најмалку пет години работно искуство.
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски,германски)

Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работното време

- **Работно време:** Флексибилно работно време со почеток од 07:30 до 08:30 и завршеток од 15:30 часот до 16:30 часот
- **Работни часови:** 40 часа неделно работење
- **Распоред на работното време:** Понеделник-Петок

Паричен нето износ на плата за работно време : 41.560,00 денари

2. **Работно место број 2 :**

СО30303А04020 - Водител на случај – социјален работник, стручен службеник од четврто ниво во Служба за услуги од социјална заштита, Оддел за услуги од социјална заштита – еден (1) извршител

Кандидатот треба да ги исполнува следните општи услови утврдени со Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола и Законот за социјална заштита :

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 на вршење професија, дејност или должност.

Секој кандидат треба да ги исполнува следните посебни услови утврдени со Законот за социјална заштита и Правилникот за систематизација на работните места на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола :

Посебни услови:

- За Водител на случај – дипломиран социјален работник во Служба за услуги од социјална заштита, Оддел за услуги од социјална заштита за ниво А4 стекнати 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен на образование (Социјална работа и социјална политика) и најмалку две години работно искуство
- Лиценца за водител на случај во центар за социјална работа
- Активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски,германски)

Општи работни компетенции:

- учење и развој;
- комуникација;
- остварување резултати;
- работење со други/тимска работа;
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување.

Распоред на работното време

- **Работно време:** Флексибилно работно време со почеток од 07:30 до 08:30 и завршеток од 15:30 часот до 16:30 часот
- **Работни часови:** 40 часа неделно работење
- **Распоред на работното време:** Понеделник-Петок

Паричен нето износ на плата за работно време : 34.057,00 денари

На интерниот оглас може да се јави давател на јавна услуга, вработен во ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работно место пропишани за соодветното ниво во Закон и актот за систематизација како и :

Да е оценет со оцена "4" или "5" при последното оценување
Да поминал најмалку две години на тековното работно место
Да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавување на интерниот оглас

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на оригиналот. Пријавата за огласот може да се подигне од архивата на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола. Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка по овој оглас. Рокот за доставување на пријавите со потребните документи изнесува 3 работни дена сметано од денот на објавувањето на интерниот оглас. Условите наведени во интерниот оглас, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето.
Кандидатите со уредна документација кои ги исполнуваат потребните услови ќе бидат повикани на интервју во ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола.
Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција на кандидати за давател на јавни услуги формирана од страна на Директорот на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола.
Кандидатите заедно со пријавата треба да ги достават потребните документи за исполнување на општите и посебните услови :

- Уверение за државјанство
- Лекарско уверение за општа здравствена способност за работно место
- Потврда/Уверение дека со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана за вршење професија,дејност, должност
- Доказ за соодветно работно искуство
- Доказ – Диплома / Уверение за завршено образование
- Доказ за познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- Доказ за познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската Унија (англиски, француски,германски)
- Кратка биографија

Овој интерен оглас се објавува истовремено на веб-страната и на огласната табла на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола.

Напомена : Пријавата со потребната документација кандидатите треба да ја достават до архивата на ЈУ Меѓуопштински Центар за социјална работа – Битола или по пошта на следната адреса : Населба Карпош б.б Битола

Контакт телефон : 047 23 16 41

Ненавремени пријави и документација нема да се разгледуваат.

Јавна установа Меѓуопштински
Центар за социјална работа – Битола

Директор

д-р Лидија Ѓошевска