



04-5191/1

ФОНД НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
FONDI I SIGURIMIT PENSIONAL DHE INVALIDOR I MAQEDONISE SE VERIUT

Улица „23 Октомври“ бр. 11, 1000 Скопје   Тел: (02) 3250 100, Емаил: info@piom.com.mk  
Rruga "23 Oktomvri" nr. 11, 1000 Shkup   Tel: (02) 3250 100, Email: info@piom.com.mk



Врз основа на член 48 став 4 од согласно Законот за административни службеници („Службен весник на РМ“ бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на РСМ“ 275/19 и 14/20), како и Правилникот за систематизација на работните места во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Македонија бр.02-4743/1 од 06.11.2019г., бр.02-3128/1 од 24.08.2020 г., 02-3413/1 од 19.09.2020 г., Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, објавува:

### ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 03/2020

за унапредување на административни службеници  
во Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија

Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија објавува интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници на следното работно место:

1. ФПО0102Г01001, Референт за сигурност и безбедност на деловниот објект на Фондот, во Отсек за сигурност и безбедност на деловниот објект на Фондот - Одделение за стопанисување со имотот на Фондот, во Фондот на ПИОСМ Централна Скопје - 2 извршители.

Кандидатот кој аплицира на интерниот оглас треба да ги исполнува следните:

#### Посебни услови:

- Стручни квалификации:
  - ниво на стручни квалификации V А или ниво на квалификации IV според Македонската рамка на квалификации и стекнати 180 или 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или најмалку вишо или средно образование.
- Работно искуство, и тоа:
  - најмалку три години работно искуство во струката .

#### 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.

**Потреби општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 20.915,00 денари.

За горенаведеното работно место општи услови кои треба да ги исполнуваат кандидатите се:

- да е државјанин на Република 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.

**Распоред на работното време за сите горенаведени работни места:**

- Работни денови: од понеделник до петок.
- Работни часови-неделно: 40.
- Времетраењето на работниот ден е 8 часа, со почеток на работното време помеѓу 07:30 до 08:30 часот и завршеток на работното време помеѓу 15:30 до 16:30 часот

Заинтересираниот административен службеник, поднесува пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија до Одделението за човечки ресурси и до службената електронска адреса на Одделението за управување со човечки ресурси - [coveckiresursi@piom.com.mk](mailto:coveckiresursi@piom.com.mk).

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.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија и на веб страната на Агенцијата за администрација.

Условите наведени во огласот, кандидатот треба да ги исполнува во моментот на пријавувањето.

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.



**В.Д. ДИРЕКТОР**  
**Билјана Јовановска**

Изработил: Стручен соработник-А.Силјановска

Контролирал: Раководител на одделение- А.Рехеџи

Одобрил: Координатор на сектор-К.Мијајлеска

Согласен: Директор на сектор-Н.Mustafa