

Бр.-Нр. 04-619/2

10.07.2025 год.-VIII
ОКОПИЈЕ - ЗНКУР

Врз основа на член 10 од Колективниот договор на Агенцијата за супервизија на осигурување — Пречистен текст бр.01-700/3 од 27.12.2021 година, членови 2 и 3 од Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријавата за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодирање и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работно место за кое е објавен интерниот оглас, бр.02-707/12 од 27.12.2017 година, како и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за супервизија на осигурување бр.02-707/11 од 27.12.2018 година, бр.02-538/6 од 02.07.2019 година, бр.02-691/3 од 08.10.2019 година, бр.01-638/1 од 14.10.2020 година, бр.01-271/1 од 02.03.2021 година, бр.01-272/3 од 11.03.2021 година, бр.01-473/5 од 29.06.2021 година, бр.01-682/10 од 06.12.2021 година, бр.01-451/2 од 07.07.2022 година, бр.01-675/1 од 23.09.2022 година, бр.01-236/1 од 06.02.2023 година, бр.01-335/1 од 03.03.2023 година, бр.01-543/1 од 05.06.2023 година, бр.01-598/1 од 05.07.2023, бр.01-669/1 од 24.08.2023 година, бр.01-717/1 од 20.09.2023 година, бр.01-760/1 од 05.10.2023 година, бр.01-919/1 од 25.12.2023 година, бр.01-510/1 од 10.07.2024 година, бр.01-688/1 од 15.10.2024 година, бр.01-234/1 од 07.02.2025 година, бр.01-598/1 од 30.06.2025 година и бр.01-590/1 од 27.06.2025 година, Агенцијата за супервизија на осигурување објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.1/2025

за пополнување на работни места со унапредување во Агенцијата за супервизија на осигурување

Агенцијата за супервизија на осигурување објавува Интерен оглас за унапредување на 5 (пет) административни службеници за следните работни места:

1. АСО 01 01 В02 012 Виш соработник за работи непосредно поврзани со Советот на експерти, Дирекција за работи непосредно поврзани со Советот на експерти - 1 извршител

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки;

- најмалку две години работно искуство во струката.

Општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;

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

Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 55.462,00 денари.

2. АСО 01 01 Б03 003 Помошник Координатор на Дирекција за теренска супервизија, Дирекција за теренска супервизија, Стручна служба за супервизија - 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, Општествени науки - Други општествени науки (менаџмент во осигурување);
- 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.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- 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.

Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 70.118,00 денари.

3. АСО 01 01 Б03 005 Помошник Координатор на Дирекција за актуарски работи и статистика, Дирекција за актуарски работи и статистика, Стручна служба за супервизија - 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, Општествени науки - економија и бизнис;

- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- 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.

Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 70.118,00 денари.

4. АСО 01 01 Б03 006 Помошник Координатор на Дирекција за истражување и развој, Дирекција за истражување и развој, Стручна служба за супервизија - 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, Општествени науки - Право или Економија и бизнис;

- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- 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.

Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 70.118,00 денари.

5. АСО 01 01 Б03 008 Помошник Координатор на Дирекција за финансиско сметководствени работи, Дирекција за финансиско сметководствени работи, Стручна служба за супервизија - 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, Општествени науки - Економија и бизнис;

- најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

- 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.

Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 70.118,00 денари.

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 здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Агенцијата за супервизија на осигурување, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Колективниот договор на Агенцијата за супервизија на осигурување и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за супервизија на осигурување, како и:

- да е оценет со оцена „особено се истакнува“ или „се истакнува“ при последното оценување;
- 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 тековното работно место; и,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Кандидатите за работните места под редниот број 1 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

Кандидатите за работното место под редниот број 2 и 4 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Потврда за положен испит за административно управување;

- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

Кандидатите за работното место под редниот број 3 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Потврда за положен испит за административно управување;
- Дозвола за овластен актуар;

- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

Кандидатите за работното место под редниот број 5 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Уверение за сметководител/овластен сметководител;
- Потврда за положен испит за административно управување;

- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

Кандидатите кон пријавата покрај доказите за исполнување на општите и посебните услови, можат да ги приложат и следните докази во хартиена форма:

- потврди за успешно реализирани обуки и/или,
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран вработен во Агенцијата).

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот (не сметајќи го денот на самото објавување).

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Агенцијата за супервизија на осигурување, со назнака „за интерен оглас“.

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.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Претседателот на Советот на експерти.

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.

Претседател на Совет на експерти

м-р Ели Дракуловска



