



ФОНД НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
FONDI I SIGURIMIT PENSIONAL DHE INVALIDOR I MAQEDONISË SË 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



Бр. 04- 5263/3  
Скопје, 26.12. 2025 год.

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, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24), и член 2 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 („Службен весник на Република Македонија“ бр. 11/2015, 35/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 303/2020), директорот на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ 01/2025**  
**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 36 (триесет и шест) административни службеници на следните работни места:

- 1. ФПО0102Б01003, Директор на сектор за остварување на правата од пензиското и инвалидското осигурување - Сектор за остварување на правата од пензиското и инвалидското осигурување - Централа - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

### Посебни услови:

#### **Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Правни науки/Економски науки/Јавна управа и администрација

#### **Други посебни услови:**

- Потврда за положен испит за административно управување

#### **Работно искуство, и тоа:**

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

#### **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,

#### **Потребни општи работни компетенции на основно 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 57.187,00 денари.

#### **Распоред на работното време:**

- 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.

**2. ФПО0102В01019, Водител на Отсек-контролор за решавање на права во прв степен - Отсек за решавање на права во прв степен – Филијала Струмица - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Правни науки/Економски науки/Јавна управа и администрација

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.400,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**3. ФПО0102В01002, Стручен соработник за човечки ресурси - Одделение за човечки ресурси - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи - Централа - 2 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки / Воспитание и Образование

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**4. ФПО0102В01002, Стручен соработник за превод и лекторирање - Одделение за комуникации-Група за превод - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи – Централa Скопје - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Високо Образование.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку една години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

#### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **5. ФПО0102В01018. Водител на Отсек за сигурност и безбедносот на деловниот објект на Фондот - Отсек за сигурност и безбедност на деловниот објект на Фондот - Одделение за стопанисување со имотот на Фондот - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи - Централа - 1 извршител.**

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

#### **Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

##### **Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Општествени науки.**

##### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

##### **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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**6. ФПО0102В01002, Стручен соработник за правни работи - Одделение за правни работи - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи – Централа - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Правни науки.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**7. ФПО0102В01017, Информатичар-Самостоен проектант - Одделение за развој на информатичкиот систем - Сектор за информатика - Централa - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Инжинесрство и технологија - Електротехника, електроника и информациско инженерство.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**8. ФПО0102В01002. Стручен соработник за внатрешна ревизија - Одделение за внатрешна ревизија – Централа- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Високо образование.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**9. ФПО0102B01002, Стручен соработник за контрола на податоци од придонес од ПИО - Одделение за контрола на податоци од придонес од ПИО - Сектор за финансиски прашања – Централна- 2 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Високо образование.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**10. ФПО0102В01019, Водител на Отсек-контролор за решавање на права во прв степен - Отсек за решавање на права во прв степен – Филијала Кавадарци - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Правни науки/Економски науки/Јавна управа и администрација.

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.400,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**11. ФПО0102B01019, Водител на Отсек за комплетирање на податоци од матична евиденција и придонес од пензиско и инвалидско осигурување - Отсек за комплетирање на податоци од матична евиденција и придонес од пензиско и инвалидско осигурување – Филијала Кавадарци- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Високо образование.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.400,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**12. ФПО0102В01019, Водител на Отсек за комплетирање на податоци од матична евиденција и придонес за пензиско и инвалидско осигурување - Деловница Свети Николе - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Општествени науки- Право, или други општествени науки (социјална работа и социјална политика).**

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 41.500,00 денари.

### **Распоред на работното време:**

- 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.

### **13. ФПО0102В01019, Водител на Отсек за решавање на права во прв степен - Филијала Кичево - 1 извршител.**

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

#### **Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

#### **Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Општествени науки/ Економија и бизнис.**

#### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.400,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**14. ФПО0102B01019, Контролор на комплетиран податоци во матична евиденција и придонес за пензиско и инвалидско осигурување – Деловница Дебар- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки – Право, Економија и бизнис.

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 41.500,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**15. ФПО0102B01020, Контролор на решенија подготвени во прв степен-Ментор во Остек за решавање на права во прв степен – Филијала Скопје- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:****Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Правни науки/Економски науки/Јавна управа и администрација.

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 45.300,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**16. ФПО0102B02013, Контролор на решенија подготвени во прв степен - Остек за решавање на права во прв степен – Филијала Скопје - 2 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Правни науки/Економски науки/Јавна управа и администрација.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку две години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**17. ФПО0102B02002, Соработник за контрола на извршувањето на буџетот на Фондот - Одделение за буџетска контрола - Сектор за финансиски прашања – Централа- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

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

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку две години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**18. ФПО0102B02002, Соработник за човечки ресурси - Одделение за човечки ресурси - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи - Централна- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

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

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку две години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**19. ФПО0102В02013, Контролор на комплетиран податоци во матична евиденција и придонес од пензиско и инвалидско осигурување - Отсек за комплетирање на податоци од матична евиденција и придонес од пензиско и инвалидско осигурување – Филијала Кочани - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

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

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку две години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 42.100,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**20. ФПО0102В02002, Соработник за долгорочни анализи - Отсек за актуарство - Централна- 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - Општествени науки-Економија и Бизнис, Политички науки(Јавна администрација).

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку две години работно искуство во структурата.

**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 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.

Платата за работното место е во паричен нето износ од 43.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**21. ФП00102Г01003, Ликвидатор-аналитичар - Одделение за исплата на пензиските примања - Сектор за финансиски прашања – Централна - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/средно.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

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

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**22. ФПО0102Г01001, Референт за сметководство и плаќања – Филијала Скопје - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/средно.**

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

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

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**23. ФПО0102Г01001, Референт за исплата на солидарен фонд – Филијала Скопје - 2 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

##### **Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/средно.**

##### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

##### **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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **24. ФП00102Г01001, Референт за архивски работи - Одделение за правни работи - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи – Централа - 1 извршител.**

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

##### **Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

##### **Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/средно образование.**

##### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

##### **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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **25. ФПО0102Г01001, Референт за комплетирање – Филијала Берово - 1 извршител.**

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

##### **Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

##### **Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 34.400,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **26. ФПО0102Г01001, Референт за комплетирање – Филијала Делчево - 1 извршител.**

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

##### **Општи услови:**

- 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.

**Посебни услови:**

**Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/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,

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

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 34.400,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**27. ФП00102Г01001, Референт за комплетирање – Деловница Крушево - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

#### **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 МКСОО, или најмалку вишо или средно образование- **вишо/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,

##### **Потребни општи работни компетенции на ниско ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 32.900,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **28. ФПО0102Г01001, Референт за комплетирање – Филијала Штип - 1 извршител.**

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

##### **Општи услови:**

- 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.

#### **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 МКСОО, или најмалку вишо или средно образование- **вишо/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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 34.400,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **29. ФПО0102Г01010. Референт за статистика – Одделение за буџетска координација - Сектор за финансиски прашања - Централа - 1 извршител.**

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

##### **Општи услови:**

- 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.

#### **Посебни услови:**

##### **Стручни квалификации:**

- ниво на стручни квалификации V A 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- **вишо/средно образование.**

##### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

##### **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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

#### **30. ФПО0102Г01001, Референт за човечки ресурси и евиденција - Одделение за човечки ресурси - Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи – Централа - 1 извршител.**

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

#### **Општи услови:**

- 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.

#### **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 МКСОО, или најмалку вишо или средно образование- **вишо/средно.**

##### **Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

##### **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,

##### **Потребни општи работни компетенции на основно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

##### **Распоред на работното време:**

- 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.

**31. ФПО0102Г01001, Референт за комплетирање во Отсек за комплетирање и архивски работи во Одделение за решавање на правата од ПИО по одредбите на ЕУ и меѓународните договори социјално осигурување во Сектор за спроведување на одредбите на Европската Унија и меѓународните договори за социјално осигурување – Централа - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**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 МКСОО, или најмалку вишо или средно образование- вишо/средно.

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

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

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

**Распоред на работното време:**

- 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.

**32. ФПО0102Г01001, Референт за сигурност и безбедност на деловниот објект на Фондот во Отсек за сигурност и безбедност на деловниот објект на Фондот во Одделение за стопанисување со имотот на Фондот во Сектор за човечки ресурси, правни и општи работи – Централа - 1 извршител.**

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

**Општи услови:**

- 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.

**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 МКСОО, или најмалку вишо или средно образование- вишо/средно.

**Работно искуство, и тоа:**

- најмалку три години работно искуство во структурата.

**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,

**Потребни општи работни компетенции на средно ниво:**

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

Платата за работното место е во паричен нето износ од 35.900,00 денари.

### Распоред на работното време:

- 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.

---

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Фондот на пензиското и инвалиското осигурување на Северна Македонија, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место, пропишани со закон и во актот за систематизација, како и:

- да е оценет со “А” или “Б” при последното оценување на кое бил оценуван,
- да е на работно место на непосредно пониско ниво или да е наработно место во рамки на истата категорија во кое е работното место за кое е објавен интерниот оглас,
- да поминал најмалку две години на истото 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 во затворен коверт со назнака “за **интерен оглас 01/2025**”, преку архивата на Фондот на пензиското и инвалидското осигурување на Северна Македонија, со седиште на Ул.”23 Октомври” бр.11 Скопје, 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) работни 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.



Изработил: Соработник- Б.Салиу

Контролирал: Раководител на одделение- Б.Цветковска

Согласен: Директор на сектор- В.Гуроски

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large stylized signature and the word "Директор" written vertically.]*



ФОНД НА ПЕНЗИСКОТО И ИНВАЛИДСКОТО ОСИГУРУВАЊЕ НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
FONDI I SIGURIMIT PENSIONAL DHE INVALIDOR I MAQEDONISË SË 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, E-mail: info@piom.com.mk

**ПРИЈАВА**  
**ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС**

**1. Податоци за огласот:**

Интерен оглас бр.

Реден број и назив на работното место за  
кое се пријавува

**2. Лични податоци за кандидатот:**

Име

Презиме

Припадност на заедница

Вработен во (организациона единица)

Контакт телефон

**3. Податоци за исполнување на посебните услови:**

Степен на образование или стекнати  
кредити според ЕКТС

Вид на образование:

|                                                                                                                                                                                                                                                |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Образование институција                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Насока                                                                                                                                                                                                                                         |              |
| Датум и број на диплома                                                                                                                                                                                                                        |              |
| Податоци за работно искуство                                                                                                                                                                                                                   |              |
| 4. Податоци за оценување во последните 3 години пред објавување на интерниот оглас                                                                                                                                                             |              |
| 5. Податоци за изречена дисциплинска мерка 1 година пред објавување на интерниот оглас (заокружете)                                                                                                                                            | ДА<br><br>НЕ |
| 6. Податоци за звањето на административниот службеник во последните две години пред објавувањето на интерниот оглас                                                                                                                            |              |
| 7. Прилог:                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образец за пријавата за унапредување се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе достави докази, во оригинал или копија заверена кај нотар. |              |
| Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.                                                                                                                                                     |              |