ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
"СТРЕЖЕВО"
БР. 04-657/2
03 11 2025 ГОД
БИТОЛА

Врз основа на член 22 став 1 алинеја 2 и став 14 од Законот за вработените во јавниот сектор („Службен весник на Република Македонија" бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 143/19, 14/20 и 208/24), член 22, 23, 24, 25, 26 и 27 од Законот за работните односи („Службен весник на Република Македонија" бр. 62/05, 106/08, 161/08, 114/09, 130/09, 149/09, 50/10, 52/10, 124/10, 47/11, 11/12, 39/12, 13/13, 25/13, 170/13, 187/13, 34/14, 20/15, 33/15, 72/15, 129/15, 27/16, 120/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 110/19, 267/20, 151/21, 288/21, 111/23, 39/25, 74/25 и 124/25), Правилникот за систематизација на работните места во ЈП „Стрежево" – Битола бр. 03-729/1 од 05.11.20218 година и измените на Правилникот за систематизација на работните места бр. : 02-613/5.1 од 14.09.2022, 02-345/7 од 11.07.2025, ЈП „Стрежево" – Битола објавува

Јавен оглас бр. 01/2026
за пополнување на 4 (четири) работни места на определено време
до 31.12.2026 година

1. 1 (еден) извршител, работно место под реден бр. 17 б - **Помлад соработник за правни работи**, шифра : КДР 01 02 В04 004, Сектор за општи и правни работи и човечки ресурси, Одделение за општи и правни работи.

За пополнување на работно место на административен службеник кандидатот треба да ги исполни следниве 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.

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 – право.**
- за нивото В4 со или без работно искуство во струката.

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.

Посебни работни компетенции:
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работното време :
- Работни денови : понеделник до петок
- Работни часови неделно : 40
- Работно време : 7:30 до 15:30 часот

Паричен износ на нето плата : 37.045,00, плус додаток за минат труд по 0,5% за секоја година работен стаж.

2. 1 (еден) извршител, работно место под реден бр. 17 а - **Помлад соработник за координација и организација**, шифра : КДР 01 02 В04 033, Сектор за општи и правни работи и човечки ресурси, Одделение за општи и правни работи.

За пополнување на работно место на административен службеник кандидатот треба да ги исполни следниве 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.

Посебни услови :
- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен – **Високо образование.**
- за нивото В4 со или без работно искуство во струката

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.

Посебни работни компетенции:
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распопред на работното време :
- Работни денови : понеделник до петок
- Работни часови неделно : 40
- Работно време : 7:30 до 15:30 часот

Паричен износ на нето плата : 37 045,00, плус додаток за минат труд по 0,5% за секоја година работен стаж.

3. 2 (два) извршители, работно место под реден бр. 26 - **Администратор на база на податоци**, шифра : КДР 01 02 В04 025, Сектор за општи и правни работи и човечки ресурси, Одделение за човечки ресурси.

За пополнување на работно место на административен службеник кандидатот треба да ги исполни следниве 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.

Посебни услови :

- ниво на квалификациите VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен - **Високо образование.**
- за нивото В4 со или без работно искуство во струката.

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.

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).

Распоред на работното време :

- Работни денови : понеделник до петок
- Работни часови неделно : 40
- Работно време : 7:30 до 15:30 часот

Паричен износ на нето плата : 36.092,00, плус додаток за минат труд по 0,5% за секоја година работен стаж.

Потребната документација во оригинал или копија заверена на нотар да се достави до архивата на ЈП „Стрежево" Битола или по пошта на следнава адреса: ЈП „Стрежево" Битола, Булевар 1ви Мај бр. 77, 7000 Битола (со назнака „за оглас за вработување").

Рокот за доставување на потребната документација е 5 (пет) дена сметано од денот на објавување на огласот.

Огласот ќе биде објавен во 3 (три) дневни весници од кои 2 (два) на македонски јазик : Нова Македонија и Вечер и 1 (еден) на албански јазик : Lajm (Лајм), на веб страната на Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија, како и на веб страната на Јавното претпријатие „Стрежево" Битола - www.strezevo.com.mk.

Ненавремената, нецелосната и некомплетната пријава и документација нема да биде разгледувана.

По извршената административна селекција на пријавените кандидати за пополнување на наведеното работно место, уредните кандидати ќе бидат дополнително повикани на интервју во просториите на ЈП „Стрежево“ Битола.

ЈП „Стрежево“ Битола ќе изврши избор на кандидатите во рок од 30 дена од денот на завршувањето на јавниот оглас.

Со избраните кандидати ќе биде склучен договор на определено време до 31.12.2026 година.

Пријавата е достапна на веб страната на ЈП „Стрежево“ Битола, www.strezevo.com.mk или хартиено во портирницата на претпријатието.

ЈП „Стрежево“ Битола
Директор
Вера Бешлиевска