ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
ВОДОВОД
Бр. 04-2662/5
04.11 2026 год.
ОХРИД

Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници (Службен Весник на Република Македонија бр.27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 05/2016, 142/2016 и 11/2018 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 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 и 35/2018) ЈП „Водовод“ – Охрид објавува

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 02/2026
За пополнување на работни места со унапредување

1. **Советник за правни работи** со шифра **КДР0102В01095** во Одделение за општи и правни работи , Сектор за општи,правни работи и човечки ресурси **– 1 (еден) извршител.**

Општи услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за администтративните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод“ – Охрид 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.

Посебни услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод“ – Охрид:

- Стручни квалификации - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од област на Општествени науки/право ;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство за ниво В1 најмалку три години работно искуство во струката,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).
-

Потребни општи работни компетенции :

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во Актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А" или „Б“ 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 истото ниво
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време од 07.00 до 15.00 часот.
Работни Денови: Понеделник до Петок.
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа.
Паричен износ на основна нето плата: 31.906,оо денари

2. Советник за финансиско планирање и анализирање со шифра **КДР0102В01059** во Одделение за сметководство , Сектор финансии, сметководство и комерција – **1 (еден) извршител.**

Општи услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за администратривните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид 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.

Посебни услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид:

- Стручни квалификации - ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен од област на Општествени науки/Економија и Бизнис ;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство за ниво В1 најмалку три години работно искуство во струката,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).
-

Потребни општи работни компетенции :

- **учење и развој**
- **комуникација,**
- **остварување резултати,**
- **работење со други/тимска работа,**
- **стратешка свест,**
- **ориентираност кон странките/засегнати страни**
- **финансиско управување**

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за администратривните службеници и во Актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А" или „Б" 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 истото ниво

- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време од 07.00 до 15.00 часот.
Работни Денови: Понеделник до Петок.
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа.
Паричен износ на основна нето плата: 31.906,оо денари

3. Самостоен референт – одговорен благајник со шифра **КДР0102Г01049** во Одделение за сметководство , Сектор финансии, сметководство и комерција – **1 (еден) извршител.**

Општи услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за администратитвните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид 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.

Посебни услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид:

- Стручни квалификации - ниво на квалификациите 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 ;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство за ниво Г1 најмалку три години работно искуство во струката,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).
-

Потребни општи работни компетенции :

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во Актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А" или „Б" 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 истото ниво
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време од 07.00 до 15.00 часот.

Работни Денови: Понеделник до Петок.
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа.
Паричен износ на основна нето плата: 26.624,оо денари

4. Самостоен референт за АОП со шифра **КДР0102Г01035** во Одделение за АОП, Сектор за финансии, сметководство и комерција – **1 (еден) извршител.**

Општи услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за администратривните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид 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.

Посебни услови - предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и Актот за систематизација на работните места во ЈП „Водовод" – Охрид:

- Стручни квалификации - ниво на квалификациите 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 ;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- работно искуство за ниво Г1 најмалку три години работно искуство во струката,
- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски).
-

Потребни општи работни компетенции :

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

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во истата институција, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во Актот за систематизација како и:

- да е оценет со оцена „А" или „Б" 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 истото ниво
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време од 07.00 до 15.00 часот.
Работни Денови: Понеделник до Петок.
Неделно работно време: 40 (четириесет) часа.
Паричен износ на основна нето плата: 26.624,оо денари

Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на интерниот оглас на web страната на институцијата и на страната на Агенцијата за администрација.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на ЈП „Водовод“ – Охрид до Одделението за човечки ресурси на адреса ул. Наум Охридски бб – Охрид како и до службената електронска адреса: hr@vodovod-ohrid.com.mk со назнака “ **ЗА ИНТЕРЕН ОГЛАС 02/2026**“.

Ненавремена, нецелосна и неуредно пополнета пријава, нема да биде предмет на разгледување.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Директорот на ЈП „Водовод“ – Охрид.

Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од натамошна постапка.

ЈП ВОДОВОД ОХРИД
Директор
Марјан Ристески