



Врз основа на член 48 од Законот за административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 14/20), Правилникот за формата и содржината на интерниот оглас, начинот на поднесување на пријава за унапредување, начинот на спроведување на административната селекција и интервјуто, како и начинот на нивно бодување и максималниот број на бодови од постапката на селекција, во зависност од категоријата на работното место за кое е објавен интерниот оглас и Правилникот за систематизација на работните места, во Агенцијата за задолжителни нафтени резерви се објавува:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС БРОЈ – 03/2026
за унапредување на 1 (еден)
административен службеници во
Агенцијата за задолжителни нафтени
резерви**

Се објавува интерен оглас за унапредување на административни службеници за следното работно место:
1. Советник за архивско работење – Одделение за општи и административни работи, во Сектор за правни и општи работи и јавни набавки со шифра на работно место: ДНР/01/02/В01/006, (1) извршител.

а) Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Правни Науки; Образование; Општествени Науки.

- работно искуство, и тоа:
- најмалку (3) три години работно

Нë базë тë nenit 48 тë Ligjit пëр Nëpunësit Administrativë (“Gazeta zyrtare e RM nr. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 dhe 11/18 dhe “Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/19 dhe 14/20), Rregullorja пëр formën dhe përmбajтjen e shpalljes së brendshme, mënyrën e paraqitjes së aplikimit пëр avancim, mënyrën e kryerjes së përzgjedhjes administrative dhe intervistën, si dhe mënyrën e vlerësimit тë tyre dhe numrin maksimal тë pikëve nga procedura e përzgjedhjes, varësisht тë kategorisë së vendit тë punës пëр тë cilin është publikuar shpallja e brendshme dhe Rregulloren пëр sistemатizimin e vendeve тë punës, në Agjencinë e Rezervave тë Detyrueshme тë Naftës publikohet:

**SHPALLJE INTERNE NUMËR - 03/2026
Për avancimin e 1 (një) nëpunësi
administrativë në Agjencinë e Rezervave
тë Detyrueshme тë Naftës**

Publikohet shpallje interne пëр avancimin e nëpunësit administrativë пëр vendin e punës siç vijojnë:

1. Këshilltar пëр punë arkivore – Njësia e çështjeve тë përgjithshme dhe administrative, në Sektorin пëр çështje тë përgjithshme juridike dhe furnizime publike me shifër тë vendit тë punës: ДНР/01/02/В01/006, (1) një realizues.

а) Kushtet e veçanta:

- niveli i klasifikimeve VI A sipas Kornizës Maqedonase тë kualifikimeve ose së paku 240 kredi тë fituara sipas ECTS, ose тë ketë përfunduar shkallën VII/1 тë Shkencave juridike, Arsimim dhe Shkencat Shoqërore.

- përvoja e punës, edhe atë:
- тë paktën (3) tre vjet përvojë pune në

Бр./Nr. 04-1414/2
29.09.2026
Агенција за задолжителни нафтени резерви
ул. Орце Николов, бр 71
1000 Скопје, п.факс 375
Република Северна Македонија
Тел. +389 2 3225 228
+389 2 3225 153
Факс. +389 2 3225 165
Сајт: www.dcor.gov.mk
e-mail: info@dcor.gov.mk

Agjencia e Rezervave тë Detyrueshme тë Naftës rr.Orce Nikollov – 71
1000 Shkup,
Republika e Maqedonisë së Veriut
Tel. +389 2 3225 228
+389 2 3225 153
Fax. +389 2 3225 165
www.dcor.gov.mk
e-mail: info@dcor.gov.mk



искуство во струката.

б) Посебни работни компетенции:

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

в) Распоред на работното време:

- неделно работно време: од понеделник до петок;
- работни часови дневно: 8
- работни часови неделно: 40
- дневно работно време: 07:30 и 08:30 часот гоаѓање и од 15:30 и 16:30, заминување.

г) Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува 44.399,00 денари.

На интерниот оглас може да се јават административни службеници вработени во Агенцијата за задолжителни нафтени резерви, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани со соодветното ниво со Законот за административни службеници и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за задолжителни нафтени резерви, при што административниот службеник треба да ги исполнува и следните услови:

- да е државјанин на Република Северна Македонија,
- активно да го користи македонскиот јазик,
- да има општа здравствена способност за работното место,
- да е оценет со оцена „А“ или „Б“ при

profesion.

б) Kompetencat e posaçme të punës:

- njohje aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- njohje aktive të një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (gjuhë angleze, frënge, gjermane).

с) Orari ditor i punës:

- Ditët e punës: e hënë - e premte;
- Orët e punës: 8 orë në ditë;
- Orët e punës: 40 orë në javë.
- Orari i punës: fillimi nga ora 07:30 dhe 08:30 dhe përfundimi ndërmjet 15:30 dhe 16:30.

ç) Shuma e neto e të hollave nga shumata e pjesës së pagës që vlerëson nivelin e arsimit dhe shtesa e pagës për titullin arrin 44.399,00 denarë.

Në shpalljen interne mund të lajmërohen nëpunësit administrativë, të punësuar në Agjencinë e Rezervave të Detyrueshme të Naftës, të cilët i plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të shënuara për nivelin përkatës në Ligjin për nëpunësit administrativë dhe në aktin për sistematizimin e vendeve të punës në Agjencinë e Rezervave të Detyrueshme të Naftës, sipas kësaj nëpunësi administrativ duhet t'i plotësojë edhe kushtet në vijim:

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut,
- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase,
- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës,
- të jetë i vlerësuar me notën "A" ose "B"



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 звање,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот огласи
- доказ дека не е изречена забрана на вршење професија, дејност или должност (издаден од Суд или Централен регистар).

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава во писмена форма преку архивата на Агенцијата за задолжителни нафтени резерви до службата за човечки ресурси на: ул. „Македонија“ бр.27, Скопје, како и на службената електронска адреса: ramadan.ademi@dcor.gov.mk.

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

- потврди за успешно реализирани обуки и/или
- потврди за успешно реализирано менторство.

Рокот за поднесување на пријавата со доказите трае 5 (пет) дена од денот на објавување на веб страната на Агенцијата за задолжителни нафтени резерви.

Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се точни, а доставените докази верни на

гјатë влерëситë тë фондит,

- тë jetë në vend pune në nivel më të ulët drejtpërdrejtë nga vendi i punës ose të jetë në të njëjtën kategori të vendit të punës për të cilin është publikuar shpallja interne,
- të ketë kaluar së paku dy vjet në të njëjtin vend pune,
- të mos i jetë shqiptuar masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne dhe
- dëshmi se nuk i është shqiptuar masë e ndalesës për kryerjen e profesionit, veprimtaris ose detyres (e lëshuar nga Gjyqi apo Regjistri Qëndror).

Nëpunësit administrativë të interesuar paraqesin aplikimin e plotësuar me shkrim nëpërmjet arkivit të Agjencisë së Rezervave të Detyrueshme të Naftës deri te shërbimi për burime njerëzore në: rr. “Makedonija”, nr.71, Shkup si dhe në adresën zyrtare të postës elektronike ramadan.ademi@dcor.gov.mk.

Kandidatët mund t'i bashkëngjitin aplikimit përveç provave për plotësimin e kushteve të përgjithshme dhe të veçanta edhe prova të mëposhtme:

- vërtetim për trajnime të realizuara me sukses dhe/ose
- vërtetim për mentorim të përfunduar me sukses.

Afati i fundit për dorëzimin e aplikimit me dëshmitë zgjat 5 (pesë) ditë nga dita e publikimit në faqen e internetit të Agjencisë së Rezervave të Detyrueshme të Naftës.

Në aplikim, kandidatët janë të detyruar nën përgjegjësi materiale dhe penale të konfirmojnë që të dhënat në kërkesë janë të sakta dhe provat e paraqitura janë të vërteta ndaj origjinalit.



оригиналот.

Постапката ќе ја спроведе Комисија за селекција за унапредување, формирана од директорот на Агенцијата за задолжителни нафтени резерви. Кандидатите ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за унапредување, како: административна селекција и интервју.

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.

Доставен до:

- Агенција за администрација
- Самостоен вршител за човечки ресурси
- Архива

Procedurën do ta zbatojë Komisioni për përzgjedhje për avancim, i themeluar nga Drejtori i Agjencisë së Rezervave të Detyrueshme të Naftës. Kandidatët do të njoftohen për kohën dhe vendin e secilës fazë të procesit të avancimit, si: përzgjedhja administrative dhe intervista.

SHËNIM: Kandidati që fut të dhëna të rreme në kërkes ose rezulton se ka futur të dhëna të rreme, do të diskualifikohet nga procedurat e mëtejshme sipas kësaj shpallje.

Dorëzuar te:

- Agjencia për Administratë
- Realizuesi/ja i/e pavarur për burime njerzore
- Arkivi

в.д. Директор/и.д. Директор
Nexhmedin Sadiki