



ул. Орце Николов бр. 138, Скопје, пошт.фах 474 тел: 3111-387

Врз основа на член 22 и 23 од Законот за работните односи (“Службен весник на Република Македонија” бр.62/2005, 106/2008, 161/2008, 114/2009, 130/2009, 50/2010, 52/2010, 124/2010, 47/2011, 11/2012, 39/2012, 13/2013, 25/2013, 170/2013, 187/2013, 113/2014, 20/2015, 33/2015, 72/2015, 129/2015, 27/2016, 120/2018 и “Службен весник на Република Северна Македонија” бр.110/2019, 267/2020, 151/2021, 288/2021 и 111/2023), Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје објавува:

Јавен оглас за потреба од вработување на работници на неопределено време

Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје, има потреба од вработување на **16** работници на **неопределено време** за следните работни места:

1. за работно место **“Административен оператор”** во Кабинет на Генерален директор, во **Дирекција** на Акционерското друштво, **1** работник со завршено ССС и **1** (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 29.882,00 денари.

2. за работно место **“Одговорен референт за извршување”** во Одделение за судски и други постапки, Отсек за извршување, во Сектор за правни и општи работи, во **Дирекција** на Акционерското друштво-**1** работник со завршено ВСС (Правни науки или Економски науки) и **1** (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 39.169,00 денари.

3. за работно место **“Референт за извршување за наплата на побарување и иселување од станбен и деловен простор”** во Одделение за судски и други постапки, Отсек за извршување, во Сектор за правни и општи работи, во **Дирекција** на Акционерското друштво- **1** работник со завршено ССС (Гимназиско образование или Средно стручно образование) и **1** (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 30.037,00 денари.

4. за работно место **“Самостоен референт за правни работи”** во Сектор за стопанисување со станбен и деловен простор, во **Дирекција** на Акционерското друштво- **1** работник со завршено ВСС -Правни науки.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 37.467,00 денари денари.

5. за работно место **“Самостоен референт за техничко-економски работи”** во Сектор за деловни средства по основ на трансформација, во **Дирекција** на Акционерското друштво; **1** работник со завршено ВСС и **1** (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната

стручна подготовка

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 37.467,00 денари.

6. за работно место **“Администратор-документарист“**, во Одделение за правни и општи работи, во Сектор за правни и општи работи, во **Подружница Скопје** на Акционерското друштво-**1** работник со завршено ССС и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 29.882,00 денари.

7. за работно место **“Архивар“** во Одделение за правни и општи работи, во Сектор за правни и општи работи, во **Подружница Скопје** на Акционерското друштво-**1** работник со завршено ССС и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 30.037,00 денари.

8. за работно место **“Референт за теренска контрола“**, во Отсек за теренска контрола, Сектор за стопанисување со деловен простор, во **Подружница Скопје** на Акционерското друштво - **3** работници со завршено ССС-КВ (Стручно образование за занимања во траење од три години, Средно стручно тригодишно или четиригодишно образование, Средно гимназиско образование) и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 33.906,00 денари.

9. за работно место **“Референт за евиденција и архивирање на документација“** во Одделение за матична и финансова евиденција на станбен простор, во Сектор за стопанисување со станбен простор, во **Подружница Скопје** на Акционерското друштво- **1** работник со завршено ССС (Гимназиско образование или Средно стручно образование правен смер, економски смер) и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 29.882,00 денари.

10. за работно место **“Референт за наплата“** во **Подружница Катна Гаража “Кресненско Востание“ -Скопје** на Акционерското друштво- **1** работник со завршено ССС-КВ и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време (40 часа), работа во 2 смени по 12 часа дневно или 3 смени по 8 часа дневно, основна нето плата 26.939.00 денари.

11. за работно место **“Самостоен референт за спорови од користење на станбен и деловен простор и етажни корисници и други спорови“** во Сектор за правни и општи работи, во **Подружница Битола** на Акционерското друштво- **1** работник со завршено ВСС-Правни науки и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 34.036,00 денари.

12. за работно место **“Референт за наплата на закупнина и станарина“** во Служба за стопанисување со станбен и деловен простор во **Подружница Прилеп** на Акционерското друштво-**1** работник со завршено ССС, (Гимназија или Средно стручно образование) и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно

(почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 23.637,00 денари.

13. за работно место **“Архивар-администратор“** во Сектор за правни и општи работи, во **Подружница Куманово** на Акционерското друштво- 1 работник со завршено ССС и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 24.125,00 денари.

14. за работно место **“Самостоен референт за работна единица Гостивар“** во **Подружница Тетово** на Акционерското друштво-1 работник со завршено ВСС,(Економски науки, Правни науки, Политички науки, Архитектура, Градежништво, Електротехника, Машинство, Организациони науки и управување (менаџмент) и 1 (една) година работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка.

-Неделното работно време е од понеделник до петок (40 часа), 8 работни часа дневно (почеток помеѓу 7.30 и 8.00 часот, завршеток помеѓу 15.30 и 16.00 часот), основна нето плата 30.970,00 денари.

Заинтересираните кандидати, треба да ги исполнуваат општите услови согласно закон како и посебните услови предвидени со Правилникот за систематизација на работни места на Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје и тоа:

-да имаат завршено соодветно образование наведено за конкретното работно место, да имаат работно искуство по стекнувањето со бараната стручна подготовка наведено за конкретното работно место, како и да ги исполнуваат и другите услови доколку се предвидени за конкретното работно место.

Кандидатите треба да достават пријава (со име и презиме, адреса, контакт телефон и е-маил адреса), во кое се наведува конкретното работно место од огласот за кое се пријавуваат и треба да достават и докази за исполнување на наведените услови и тоа:

- диплома, уверение или свидетелство за завршено образование со бараната стручна подготовка за конкретното работно место (оригинал или копија заверена на нотар);
- доказ за работно искуство за работните места за кои се бара (оригинал или копија заверена на нотар);
- уверение за државјанство (оригинал или копија заверена на нотар);

Рокот за пријавување на кандидатите е **3 (три) работни дена** од денот на објавувањето на огласот.

Пријавата со документацијата во оригинал или копија заверена на нотар се доставува на адреса на Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје – Дирекција, ул. “Орце Николов“ бр. 138, Скопје, препорачано преку пошта или во архивата на акционерското друштво секој работен ден од 08.00-15.30 часот.

Пријави доставени по е-mail нема да се разгледуваат.

Ненавремените и некомплетните пријави нема да се разгледуваат.

Согласно Правилата за начинот на избор од пријавени кандидати по огласите за вработување во АД за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје бр. 02-9241/20 од 13.09.2019 година, процесот на селекција од пријавените кандидати се одвива во три фази:

Фаза 1 - Утврдување на навременост и комплетност на пријавите и исполнетост на условите предвидени во огласот

Фаза 2 - Проверка на знаењата и способноста

Фаза 3 - Интервју

Кандидатите кои во процесот на селекција преминуваат во наредна фаза писмено ќе бидат известени за времето и местото на одржување на соодветната фаза. За писмено известување се смета и известување преку СМС порака или електронска пошта на контакт адреси доставени од кандидатите.

Акционерското друштво за изградба и стопанисување со станбен простор и со деловен простор од значење за Републиката-Скопје ќе изврши избор од пријавените кандидати во законски предвидениот рок (45, 90 или 120 дена) во зависност од бројот на пристигнатите пријави.

Лица за контакт: З.Недановски, тел. 02 2 633-833

**Акционерско друштво за изградба и стопанисување
со станбен простор и со деловен простор од значење
за Републиката - Скопје**