



Врз основа на член 30 став (1) алинеја 2, став (3) и став (5) и член 48 од Законот за административни службеници („Службен Весник на Република Македонија” бр. 27/2014, 199/2014, 48/2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 и „Службен Весник на Република Северна Македонија” бр. 275/2019, 14/2020, 215/2021 и 99/2022), 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), како и Известувањето за обезбедени финансиски средства бр. 18-6342/2 од 11.07.2022 година од Министерството за финансии, Државниот завод за индустриска сопственост објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС број 01/2022

За пополнување на работно место со унапредување

Државниот завод за индустриска сопственост објавува интерен оглас за унапредување на 3 административни службеници за следните работни места:

1. **Работно место:** Раководител на одделение за финансиски прашања, со шифра УПР 0101 Б04 000, ниво Б4, Одделение за финансиски прашања, – 1 извршител.

Нë базë тë nenin 30 paragrafi (1) alineja 2, paragrafi (3) dhe paragrafi (5) dhe neni 48 тë Ligjit пëр nëpunësit Administrativë (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 27/2014, 199/2014, 48 /2015, 154/2015, 5/2016, 142/2016, 11/2018 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/2019, 14/2020, 215/2021 dhe 99/2022), Rregullorja пëр formën dhe пëрmbajtjen e shpalljes Interne, mënyrën e paraqitjes së kërkesës пëр avancim, mënyrën e kryerjes së përzgjedhjes administrative dhe intervistës, si dhe mënyrën e vlerësimit тë tyre dhe numrin maksimal тë pikëve nga procedura e përzgjedhjes, varësisht nga kategoria e pozitës së punës пëр тë cilën është publikuar shpallja Interne (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 11/2015, 35/2018 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 303/2020), si dhe Njoftimi пëр mjetet e siguruar financiare nr. 18-6342/2, тë datës 11.07.2022 nga Ministria e Financave, Enti Shtetëror i Pronësisë Industriale shpall:

SHPALLJE INTERNE numër 01/2022

Për тë plotësuar vendet e punës me avancim

Enti Shtetëror пëр Pronësi Industriale publikon shpallje interne пëр avancimin e 3 nëpunësve administrativ пëр këto vende pune:

1. **Pozicioni:** Udhëheqës i Njesisë пëр Çështje Financiare, me kod UPR 0101 B04 000, niveli B4, Njësia пëр Çështje Financiare, – 1 Realizues.

Бр./Nr. 04-1325/1

Дата/Data 19-09-2022



Државен завод за индустриска сопственост
ул. Даме Груев бр.14,
1000 Скопје,
Република Северна Македонија
Тел. (02) 3103-601
Факс. (02) 3137-149
Сайт: www.ippo.gov.mk

Enti Shtetëror пëр Pronësi Industriale
rr. Dame Gruev nr. 14
1000 Shkup,
Republika e Maqedonisë së Veriut
Tel. (02) 3103-601
Faks. (02) 3137-149
Web faqja: www.ippo.gov.mk



Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација на работните места:

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа: Економски науки.

Работно искуство: најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

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

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,
- потврда за положен испит за административно управување,
- да е оценет со оцена "А" или "Б" при последното оценување,

Kushtet e veçanta të parapara për vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit Administrativë dhe akti për sistematizimin e vendeve të punës:

- **Kualifikimet profesionale** - niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredite sipas ECTS ose diplomë e përfunduar VII/1 në fushën: Shkenca Ekonomike.

Përvojë pune: së paku katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në pozitë në sektorin publik, gjegjësishtë të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në pozitë të udhëheqësit në sektorin privat.

Kompetencat e përgjithshme të punës në nivel të avancuar:

- mësim dhe zhvillim;
- komunikim;
- arritja e rezultateve;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- ndërgjegjësimi strategjik;
- orientimi drejt palëve/palët pjesëmarrëse;
- udhëheqje; dhe
- menaxhim financiar.

Kompetencat e veçanta të punës:

- Njohuri aktive të një prej tri gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frengjisht, gjermanisht)
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- certifikatën e dhënies së provimit të menaxhimit administrativ,
- të ketë marrë notën "A" ose "B" gjatë



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

Дневно работно време 8 часа

Работни денови: Понеделник до петок

Неделно работно време: 40 (четириесет) часа

Работно време од 08:00/8:30 до 16:00/16:30

Опис на работното време – почеток помеѓу 08:00 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 16:00 и 16:30 часот

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува 30.057,00 денари.

2. Работно место: Раководител на одделение за патенти, со шифра УПР 0101 B04 000, ниво B4, Одделение за патенти, Сектор за патенти, технолошко набљудување и билатерална соработка со Европскиот патентен завод (ЕПО) – 1 извршител.

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација на работните места:

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

влересимит të fundit,

- të jetë në një pozicion në një nivel menjëherë më të ulët ose të jetë në një pozicion brenda të njëjtës kategori me pozicionin për të cilin është publikuar Shpallja interne

- të ketë kaluar të paktën dy vjet në vendin aktual të punës dhe

- se nuk i është shqiptuar asnjë masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të Shpalljes interne.

Koha ditore e punës 8 orë

Ditët e punës: nga e hëna në të premte

Orari javor i punës: 40 (dyzet) orë

Orari i punës nga ora 08:00/8:30 deri në orën 16:00/16:30

Përshkrimi i orarit të punës - fillon ndërmjet orës 08:00 deri në 08:30 dhe mbaron ndërmjet orës 16:00 deri në 16:30

Shuma monetare neto në total e pjesës së pagës bazë me të cilën vlerësohet shkalla e arsimimit dhe shtesa në pagë për titullin është 30.057,00 denarë.

2. Pozicioni: Udhëheqës i Njesisë së Patentave, me kod UPR 0101 B04 000, niveli B4, Njësia e Patentave, Sektori për patenta, mbikëqyrje teknologjike dhe bashkëpunim bilateral me Zyrën Evropiane të Patentave (EPO) – 1 Realizues.

Kushtet e veçanta të parapara për vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit Administrativë dhe akti për sistemativimin e vendeve të punës:

- **Kualifikimet profesionale** - niveli i kualifikimeve VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të



областа: Хемија, Правни науки или Образование.

Работно искуство: најмалку четири години работно искуство во структурата од кои најмалку една година на работно место во јавен сектор, односно најмалку шест години работно искуство во структурата од кои најмалку две години на раководно работно место во приватен сектор.

Општи работни компетенции на напредно ниво:

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

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,
- потврда за положен испит за административно управување,
- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред

fituara së paku 240 kredite sipas ECTS ose të diplomës VII/1 të përfunduar në fushën: kimi, shkenca juridike ose arsim.

Përvojë pune: së paku katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në pozicion në sektorin publik, gjegjësishtë të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në pozitë të udhëheqësit në sektorin privat.

Kompetencat e përgjithshme të punës në nivel të avancuar:

- mësimi dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- ndërgjegjësimi strategjik;
- orientimi drejt palëve/palët pjesëmarrëse;
- udhëheqja; dhe
- menaxhimi financiar.

Kompetencat e veçanta të punës:

- Njohuri aktive të një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- certifikatën e dhënies së provimit të menaxhimit administrativ,
- të ketë marrë notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,
- të jetë në një pozicion në një nivel menjëherë më të ulët ose të jetë në një pozicion brenda të njëjtës kategori me pozicionin për të cilin është publikuar shpallja interne
- të ketë kaluar të paktën dy vjet në vendin aktual të punës dhe
- se nuk i është shqiptuar asnjë masë



објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време 8 часа

Работни денови: Понеделник до петок

Неделно работно време: 40 (четириесет) часа

Работно време од 08:00/8:30 до 16:00/16:30

Опис на работното време – почеток помеѓу 08:00 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 16:00 и 16:30 часот

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува 30.057,00 денари.

3. Работно место: Советник за испитување на меѓународни патенти, со шифра УПР 0101 B01 000, ниво B1, Одделение за патенти, Сектор за патенти, технолошко набљудување и билатерална соработка со Европскиот патентен завод (ЕПО) – 1 извршител.

Посебни услови предвидени за работното место утврдени со Законот за административните службеници и актот за систематизација на работните места:

- **Стручни квалификации** - ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен од областа: Хемија, Машинство, Економски науки или Образование.

Работно искуство: најмалку три години работно искуство во структурата.

Општи работни компетенции на средно ниво:

- решавање проблеми и одлучување

дисциплиноре në vitin e fundit para publikimit të shpalljes interne.

Koha ditore e punës 8 orë

Ditët e punës: nga e hëna në të premte

Orari javor i punës: 40 (dyzet) orë

Orari i punës nga ora 08:00/8:30 deri në orën 16:00/16:30

Përshkrimi i orarit të punës - fillon ndërmjet orës 08:00 deri në 08:30 dhe mbaron ndërmjet orës 16:00 deri në 16:30

Shuma monetare neto në total e pjesës së pagës bazë me të cilën vlerësohet shkalla e arsimimit dhe shtesa në pagë për titullin është 30.057,00 denarë.

3. Pozita: Këshilltar për ekzaminimin e patentave ndërkombëtare, me kod UPR 0101 B01 000, niveli B1, Njësia për Patenta, Sektori për patenta, mbikëqyrje teknologjike dhe bashkëpunim bilateral me Zyrën Evropiane të Patentave (EPO) – 1 Realizues.

Kushtet e veçanta të parapara për vendin e punës të përcaktuara me Ligjin për nëpunësit Administrativë dhe akti për sistematizimin e vendeve të punës:

- **Kualifikimet profesionale** - niveli i kualifikimit VI A sipas kornizës maqedonase të kualifikimeve dhe të fituara së paku 240 kredite sipas ECTS ose diplomë e përfunduar VII/1 në fushën: Kimi, Inxhinieri Mekanike, Shkenca Ekonomike ose Edukim.

Përvoja e punës: të paktën tri vjet përvojë pune në profesion.



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 еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење,
- 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 тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Дневно работно време 8 часа

Работни денови: Понеделник до петок

Неделно работно време: 40 (четириесет) часа

Работно време од 08:00/8:30 до 16:00/16:30

Опис на работното време – почеток помеѓу 08:00 и 8:30 часот и завршеток на истото помеѓу 16:00 и 16:30 часот

Паричниот нето износ на збирот од делот од основната плата со кој се вреднува степенот на образование и додаток на плата за звање изнесува 26.566,00 денари.

Компетенцат е пëргjithshme тe пунeс нe нивелин e месeм:

- zgjidhja e problemeve dhe marrja e vendimeve pë r çështjet e fushës së tyre;
- mësimi dhe zhvillimi;
- komunikimi;
- arritja e rezultateve;
- punë me të tjerët/punë ekipore;
- ndërgjegjësimi strategjik;
- orientimi ndaj klientit/palët pjesëmarrëse; dhe
- menaxhimi financiar.

Компетенцат e veçanta тe пунeс:

- Njohuri aktive të një prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht)
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë,
- të ketë marrë notën "A" ose "B" gjatë vlerësimit të fundit,
- të jetë në një pozicion në një nivel menjëherë më të ulët ose të jetë në një pozicion brenda të njëjtës kategori me pozicionin për të cilin është publikuar Shpallja Interne
- të ketë kaluar të paktën dy vjet në vendin aktual të punës dhe
- se nuk i është shqiptuar asnjë masë disiplinore në vitin e fundit para publikimit të Shpalljes interne.

Koha ditore e punës 8 orë

Ditët e punës: nga e hëna në të premte

Orari javor i punës: 40 (dyzet) orë

Orari i punës nga ora 08:00/8:30 deri në orën 16:00/16:30

Përshkrimi i orarit të punës - fillon ndërmjet orës 08:00 deri në 08:30 dhe mbaron ndërmjet orës 16:00 deri në 16:30

Shuma monetare neto në total e



Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот.

На интерниот оглас за работното место пропишано во овој оглас може да се јават административните службеници, вработени во Државниот завод за индустриска сопственост, кои ги исполнуваат општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво во Законот за административните службеници и во актот за систематизација на работните места во Државниот завод за индустриска сопственост.

Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата преку архивата на Државниот завод за индустриска сопственост до Одделението за човечки ресурси на адреса: Државен завод за индустриска сопственост ул. Даме Груев, бр.25, 1000 Скопје, како и до службената електронска адреса: info@ippo.gov.mk со назнака "за интерен оглас 01/2022".

Кандидатите кон пријавата можат да ги приложат и следните докази:

- потврди за успешно реализирани обуки и /или
- потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран административен службеник).

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

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од

пјесës së pagës bazë me të cilën vlerësohet shkalla e arsimimit dhe shtesa në pagë për titullin është 26.566,00 denarë.

Afati për dorëzimin e aplikacioneve është 5 (pesë) ditë, duke u llogaritur nga dita e publikimit të shpalljes.

Për Shpalljen interne për pozitën e përcaktuar në këtë shpallje mund të aplikojnë nëpunësit administrativë, të punësuarit në Entin Shtetëror të Pronësisë Industriale, të cilët plotësojnë kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e pozitës të përcaktuara për nivelin përkatës në Ligjin për nëpunësit Administrativë dhe në aktin për sistemizimin e vendeve të punës në Entin Shtetëror të Pronësisë Industriale.

Nëpunësit administrativë të interesuar dorëzojnë aplikacionin e plotësuar dhe dëshmi për të dhënat që përmban aplikacioni përmes arkivit të Entit Shtetëror për Pronësi Industriale në Njësин e Burimeve Njerëzore në adresën Enti Shtetërore për Pronësi Industriale rr. Dame Gruev, nr.25, 1000 Shkup, si dhe në adresën zyrtare të emailit info@ippo.gov.mk me shënimin "për Shpallje interne 01/2022".

Kandidatët mund t'i bashkangjisin aplikacionit dëshmitë e mëposhtme:

- certifikata për realizim të suksesshëm të trajnimeve dhe/ose
- certifikatat e mentorimit të suksesshëm (si mentor ose nëpunës administrativë i mentoruar).

Një aplikim i parakohshëm, i paplotë dhe i plotësuar në mënyrë jo të duhur



страна на в.д. директорот на Државниот завод за индустриска сопственост. nuk do të merret parasysh.

НАПОМЕНА:

Кандидатот кој ќе внесе лажни податоци во пријавата ќе се дисквалификува од понатамошната постапка.

Со почит,

Procedurën do ta zbatojë Komisioni për seleksionim për avancim, e formuar nga ana e u.d. Drejtor i Entit Shtetëror për Pronësi Industriale.

VËREJTJE:

Kandidati që fut të dhëna të rrejshme në aplikim do të skualifikohet nga procedura e mëtutjeshme.

Me respekt,

в.д. ДИРЕКТОР / u.d. DREJTOR

Mr. Ibush Jusufi

