ДО

Одделение за правни и општи работи, јавни дејности и човечки ресурси на

Општина Валандово

**П Р И Ј А В А**

**ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ ПО ИНТЕРЕН ОГЛАС**

**1. Податоци за огласот:**

- Број на интерен оглас: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Назив на работното место за кое се пријавува \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Лични податоци на кандидатот:**

- Име: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Презиме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Припадност на заедница \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Распореден на работно место: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Одделение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Телефон за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Податоци за исполнување на посебните услови:**

- Степен на образование или стекнати кредити: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Вид на образование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Образована институција: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Насока: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Дата и број на диплома: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Податоци за работно искуство/години и месеци \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**4. Податоци за оценување во последната година пред**

**објавување на интерниот оглас:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**5. Податоци за изречена дисциплинска мерка во** **последната**

 **година пред објавувањето на интерниот оглас: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**6. Податоци за звањето на административниот службеник во**

 **последните две години пред објавувањето на интерниот**

 **оглас:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. Доказ-потврди за успешно реализирани обуки/потврди за**

 **реализирано менторство:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во пријавата за унапредување, се веродостојни, а доставените докази верни на оригиналот.

**Напомена**: Кандидатот кој внел лажни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошна постапка.

 Подносител на пријавата:

 Административен службеник

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 /Име, презиме и потпис/