

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/