



Врз основа на член 10 од Колективниот договор на Агенцијата за супервизија на осигурување – Пречистен текст бр.01-290/1 од 06.02.2026 година, членови 2 и 3 од 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, бр.01-385/1 од 06.03.2026 година, како и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за супервизија на осигурување бр.02-707/11 од 27.12.2018 година, бр.02-538/6 од 02.07.2019 година, бр.02-691/3 од 08.10.2019 година, бр.01-638/1 од 14.10.2020 година, бр.01-271/1 од 02.03.2021 година, бр.01-272/3 од 11.03.2021 година, бр.01-473/5 од 29.06.2021 година, бр.01-682/10 од 06.12.2021 година, бр.01-451/2 од 07.07.2022 година, бр.01-675/1 од 23.09.2022 година, бр.01-236/1 од 06.02.2023 година, бр.01-335/1 од 03.03.2023 година, бр.01-543/1 од 05.06.2023 година, бр.01-598/1 од 05.07.2023, бр.01-669/1 од 24.08.2023 година, бр.01-717/1 од 20.09.2023 година, бр.01-760/1 од 05.10.2023 година, бр.01-919/1 од 25.12.2023 година, бр.01-510/1 од 10.07.2024 година, бр.01-688/1 од 15.10.2024 година, бр.01-234/1 од 07.02.2025 година, бр.01-598/1 од 30.06.2025 година, бр.01-590/1 од 27.06.2025 година, бр.01-660/1 од 25.07.2025 година, бр.01-661/1 од 25.07.2025 година, бр.01-635/1 од 15.07.2025 година и бр.01-691/1 од 05.08.2025 година, бр.01-944/1 од 21.11.2025 година, број 01-266/1 од 05.02.2026 година, број 01-369/1 од 02.03.2026

Bazuar në nenin 10 të Marrëveshjes Kolektive të Agjencisë së Mbikëqyrjes së Sigurimeve - Teksti i konsoliduar nr.01-290/1 me datë 06.02.2026, neneve 2 dhe 3 të Rregullores për formën dhe përmbajtjen e konkursit të brendshëm, mënyrën e parashtrimit të kërkesës për ngritje në detyrë, mënyrën e realizimit të përzgjedhjes administrative dhe intervistës, si dhe mënyrën e vlerësimit të tyre dhe numrin maksimal të pikëve nga procedura e përzgjedhjes, në varësi të kategorisë së vendit të punës për të cilin shpallet konkursi i brendshëm i punësimit, nr.01-385/1. me datë 06.03.2026, si dhe Rregullores për sistemativimin e vendeve të punës në Agjencinë e Mbikëqyrjes së Sigurimeve Nr. 02-707/11 me datë 27.12.2018, Nr.02-538/6 me datë 02.07.2019, Nr.02-691/3 të datës 08.10.2019, Nr.01-638/1 me datë 14.10.2020, Nr.01-271/1 me datë 02.03.2021, Nr.01-272/3 me datë 11.03.2021, Nr.01-473/5 me datë 29.06.2021, Nr.01-682/10 me datë 06.12.2021, Nr.01-451/2 me datë 07.07.2022, Nr.01-675/1 me datë 23.09.2022 dhe Nr.01-236/1 me datë 06.02.2023, Nr.01-335/1 me datë 03.03.2023, Nr.01-543/1 me datë 05.06.2023, Nr.01-598/1 me datë 05.07.2023, Nr.01-669/1 me datë 24.08.2023, Nr.01-717/1 me datë 20.09.2023, Nr.01-760/1 me datë 05.10.2023 dhe Nr.01-919/1 me datë 25.12.2023, Nr. 01-919/1 me datë 25.12.2023, Nr. 01-510/1 me datë 10.07.2024, Nr. 01-688/1 me datë 15.10.2024, Nr. 01-234/1 me datë 07.02.2025, Nr. 01-598/1 me datë 30.06.2025, Nr. 01-590/1 me datë 27.06.2025, Nr. 01-660/1 me datë 25.07.2025, Nr. 01-661/1 me datë 25.07.2025, Nr. 01-635/1 me datë 15.07.2025 dhe Nr. 01-691/1 me datë 5 gusht 2025, Nr. 01-944/1 me datë 21.11.2025, Nr. 01-266/1 me datë 05.02.2026, Nr. 01-369/1 me datë 02.03. të vitit 2026,



година, Агенцијата за супервизија на осигурување објавува: Agjencia e Mbiqëqyrjes së Sigurimeve shpall:

**ИНТЕРЕН ОГЛАС бр.1/2026  
за пополнување на работни места со  
унапредување во Агенцијата за супервизија  
на осигурување**

Агенцијата за супервизија на осигурување објавува Интерен оглас за унапредување на 2 (два) административни службеници за следните работни места:

**1. ACO 01 01 B03 007 Помошник Координатор на Дирекција за правни и административни работи, Дирекција за правни и административни работи, Стручна служба за општи и административни работи - 1 извршител**

**Посебни услови:**

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и најмалку 240 кредити стекнати според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки - право;

- 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:**

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг;  
- учење и развој;  
- комуникација;  
- остварување резултати;

**KONKURS TË BRENDSHËM PUNËSIMI Nr.1/2026  
për plotësimin e vendeve të punës me ngritje në  
detyrë në Agjencinë e Mbiqëqyrjes së  
Sigurimeve**

Agjencia e Mbiqëqyrjes së Sigurimeve shpall Konkurs të brendshëm punësimi për ngritje në detyrë të 2(dy) nëpunësve administrativë për vendet e punës sim ë poshtë vijon:

**1. ACO 01 01 B03 007 Ndhmëskoordinator i Drejtorisë për Çështje Juridike dhe Administrative, Drejtoria e Çështjeve Juridike dhe Administrative, Shërbimi Profesional i Çështjeve të Përgjithshme dhe Administrative – 1 ekzekutes.**

**Kushtet e veçanta**

- niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të paktën 240 kredite sipas EKTS ose shkallës së përfunduar arsimore VII/1, Shkenca të përgjithshme - juridike;

- të paktën katër vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën një vit në një pozicion në sektorin publik, ose të paktën gjashtë vjet përvojë pune në profesion, nga të cilat të paktën dy vjet në një pozicion drejtues në sektorin privat.

**Kompetenca të përgjithshme të punës në nivelin e avancuar:**

- zgjidhjen e problemeve dhe marrjen e vendimeve për çështje të fushëveprimit  
- mësim dhe zhvillim  
- komunikim  
- arritjen e rezultateve



- 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.

#### Други посебни услови:

- уверение за положен правосуден испит.

#### Распоред на работното време:

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетокот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 77.947,00 денари.

**2. ACO 01 01 B01 012 Советник за работи непосредно поврзани со Советот на експерти, Дирекција за работи непосредно поврзани со Советот на експерти - 1 извршител**

#### Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI A според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Високо образование;

- punë me të tjerët/punë në ekip,
- vetëdijësim strategjik
- orientim ndaj klientit/palëve të përfshira
- aftësi drejtuese dhe
- menaxhim financiar.

#### Kompetencat e veçanta të punës:

- njohuri aktive të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht),
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë.

#### Kushte të tjera të veçanta:

- certifikatë për marrjen e provimit për menaxhim administrativ.

#### Orari i kohëzgjatjes së punës:

Java e punës zgjat 5 ditë pune (nga e hëna në të premte), kohëzgjatja e plotë e punës është 40 orë në javë, respektivisht 8 orë në ditë me fillimin e orarit ditor të punës në periudhën nga 7:30 deri në 08:30 dhe përfundimin e orarit të punës në periudhën nga 15:30 deri në 16:30. Punët dhe detyrat e punës do të kryhen nga i punësuarit në ambientet afariste të punëdhënësit.

Vlera e pagës bazë neto për vendin e punës nga pika 1 i këtij Konkursi është 77.947,00 denarë.

**2. ACO 01 01 B01 012 Këshilltar për punë që lidhet drejtpërdrejt me Këshillin e Ekspertëve, Drejtoria për punë që lidhet drejtpërdrejt me Këshillin e Ekspertëve - 1 ekzekutues**

#### Kushtet e veçanta

- niveli i kualifikimeve VI A sipas Kornizës Maqedonase të Kualifikimeve dhe të paktën 240 kredite sipas EKTS ose shkallës së përfunduar arsimore VII/1, Shkenca të përgjithshme - juridike;



- најмалку три години работно искуство во структурата.

**Општи работни компетенции на средно ниво:**

- решавање проблеми и одлучување 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.

**Распоред на работното време:**

Работната недела трае 5 работни дена (од понеделник до петок), полното работно време изнесува 40 часа неделно односно 8 часа дневно со почетокот на дневното работно време во периодот од 7:30 часот/08:30 и завршетококот во периодот од 15:30 часот/16:30 часот. Работите и работните задачи работникот ќе ги извршува во деловните простории на работодавачот.

Висината на основната нето плата за работното место од точка 1 на овој Оглас изнесува 69.864,00 денари.

Кандидатите кои аплицираат на интерниот оглас треба да ги исполнуваат следните:

**Општи услови:**

- да е државјанин на Република Северна Македонија;

- të paktën tre vjet përvojë pune në profesion.

**Kompetenca të përgjithshme të punës në nivelin e avancuar:**

- zgjidhjen e problemeve dhe marrjen e vendimeve për çështje të fushëveprimit
- mësim dhe zhvillim
- komunikim
- arritjen e rezultateve
- punë me të tjerët/punë në ekip,
- vetëdijësim strategjik
- orientim ndaj klientit/palëve të përfshira
- aftësi drejtuese dhe
- menaxhim financiar.

**Kompetencat e veçanta të punës:**

- njohuri aktive të njërës prej tre gjuhëve më të përdorura të Bashkimit Evropian (anglisht, frëngjisht, gjermanisht),
- njohuri aktive të programeve kompjuterike për punë në zyrë.

**Orari i kohëzgjatjes së punës:**

Java e punës zgjat 5 ditë pune (nga e hëna në të premte), kohëzgjatja e plotë e punës është 40 orë në javë, respektivisht 8 orë në ditë me fillimin e orarit ditor të punës në periudhën nga 7:30 deri në 08:30 dhe përfundimin e orarit të punës në periudhën nga 15:30 deri në 16:30. Punët dhe detyrat e punës do të kryhen nga i punësuari në ambientet afariste të punëdhënësit.

Vlera e pagës bazë neto për vendin e punës nga pika 1 i këtij Konkursi është 69.864,00 denarë.

Kandidadët të cilët aplikojë në këtë konkurs intern duhet të plotësojnë:

**Kushtet e përgjithshme:**

- të jetë shtetas i Republikës së Maqedonisë së Veriut;



- активно да го користи македонскиот јазик;

- да е полнолетен;

- да има општа здравствена способност за работното место и

- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

На интерниот оглас може да се јави административен службеник, вработен во Агенцијата за супервизија на осигурување, кој ги исполнува општите и посебните услови за пополнување на работното место пропишани за соодветното ниво со Колективниот договор на Агенцијата за супервизија на осигурување и Правилникот за систематизација на работните места во Агенцијата за супервизија на осигурување, како и:

- да е оценет со оцена „особено се истакнува“ или „се истакнува“ 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 истото ниво; и,
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

**Кандидатите за работното место под редниот број 1 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:**

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Потврда за положен испит за административно управување;

- të përdorë në mënyrë aktive gjuhën maqedonase;

- të ketë mbushur moshën madhore;

- të ketë aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës; dhe,

- me vendim gjyqësor të formës së prerë të mos jetë dënuar me ndalim të ushtrimit të profesionit, veprimtarisë ose detyrës.

Në konkursin e brendshëm të punësimit mund të aplikojë nëpunësi administrativ, i punësuar në Agjencinë e Mbikëqyrjes së Sigurimeve, i cili i plotëson kushtet e përgjithshme dhe të veçanta për plotësimin e vendit të punës të përcaktuar për nivelin përkatës nga Marrëveshja Kolektive e Agjencisë së Mbikëqyrjes së Sigurimeve dhe Rregullores për Sistematizimin e Vendeve të Punës në Agjencinë e Mbikëqyrjes së Sigurimeve, si dhe:

- të jetë vlerësuar me vlerësimin "spikat veçanërisht" ose "spikat" gjatë vlerësimit të fundit;
- të jetë në vendin e punës në një nivel më të ulët ose të jetë në vendin e punës brenda të njëjtës kategori me vendin e punës për të cilin është shpallur konkursi i brendshëm i punësimit;
- të ketë kaluar të paktën dy vjet në të njëjtin nivel të vendit të punës; dhe,
- të mos ketë marrë asnjë masë disiplinore në vitin e fundit para shpalljes së konkursit të brendshëm të punësimit.

**Kandidatët për vendin e punës me numrin rendor 1 të bashkëngjisin dokumentet e mëposhtme si dëshmi për plotësimin e kushteve të përgjithshme:**

- Vërtetim të shtetësisë (kopje);
- Diplomë ose vërtetim për shkallën e arsimit të përfunduar;
- Vërtetim se ka aftësi të përgjithshme shëndetësore për vendin e punës;



- Уверение за положен правосуден испит;
- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

**Кандидатите за работните места под редниот број 2 во прилог треба да ги приложат следните документи како доказ за исполнување на општите услови:**

- Државјанство (копија);
- Диплома или уверение за завршено образование;
- Потврда за општа здравствена способност за работното место;
- Потврда дека на кандидатот не му е изречена казна за вршење професија, дејност или должност.

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

- потврди за успешно реализирани обуки и/или,
  - потврди за успешно реализирано менторство (како ментор или менториран вработен во Агенцијата).
- Рокот за доставување на пријавите изнесува 5 (пет) дена, сметано од денот на објавување на огласот (не сметајќи го денот на самото објавување).
- Заинтересираните административни службеници поднесуваат пополнета пријава и докази за податоците содржани во пријавата до архивата на Агенцијата за супервизија на осигурување, со назнака „за интерен оглас“.
- Ненавремена, нецелосна и некомплетна пријава нема да биде разгледана.
- Во пријавата кандидатите се должни под материјална и кривична одговорност да потврдат дека податоците во пријавата се

- Вëртетим пëр marrjen e provimit pëр menaxhim administrativ.
- Вëртетим пëр marrjen e provimit тë jurisprudencës;
- Вëртетим se kandidati nuk është dënuar pëр ushtrimin e profesionit, veprimtarisë apo detyrës.

**Kandidatët pëр vendin e punës me numrin rendor 2 тë bashkëngjisin dokumentet e mëposhtme si dëshmi pëр plotësimin e kushteve тë përgjithshme:**

- Вëртетим тë shtetësisë (kopje);
- Diplomë ose vërtetim pëр shkallën e arsimit тë përfunduar;
- Вëртетим se ka aftësi тë përgjithshme shëndetësore pëр vendin e punës;
- Вëртетим se kandidati nuk është dënuar pëр ushtrimin e profesionit, veprimtarisë apo detyrës.

**Kandidatët, pëрveç dëshmive pëр plotësimin e kushteve тë përgjithshme dhe тë veçanta, mund t'i bashkëngjisin aplikimit edhe dëshmitë e mëposhtme në formë тë shkruar:**

- certifikata pëр trajnime тë kryera me sukses dhe/ose,
  - certifikata pëр mentorim тë suksesshëm (si mentor ose punonjës i mentoruar i Agjencisë).
- Afati pëр dorëzimin e aplikacioneve është 5 (pesë) ditë, duke llogaritur një ditë pas shpalljes së konkursit (duke mos llogaritur ditën e publikimit).
- Nëpunësit administrativë тë interesuar dorëzojnë në arkivin e Agjencisë së Mbiqëqyrjes së Sigurimeve Kërkesën e plotësuar dhe dëshmi pëр тë dhënat që pëрmban kërkesa, me shënimin “pëр konkursin e brendshëm тë punësimit”.
- Aplikimi jo në kohën e duhur, i paplotë dhe i pakompletuar nuk do тë merret parasysh.
- Në kërkesë/aplikacion, kandidatët janë тë detyruar nëн pëргjegjësi тë plotë materiale dhe penale тë konfirmojнë se тë dhënat në aplikacion



точни, а доставените докази верни на оригиналот.

Постапката ќе ја спроведе Комисијата за селекција за унапредување формирана од страна на Претседателот на Советот на експерти.

**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.

janë të sakta dhe provat e paraqitura janë njësh me origjinalin.

Procedura do të zbatohet nga Komisioni Përzgjedhës për Ngritje në Detyrë të formuar nga ana e Kryetarit të Këshillit të Ekspertëve.

**SHËNIM:** Kandidati i cili plotëson të dhëna të rreme në kërkesë ose nëse konstatohet se ka shënuar të dhëna të rreme, do të skualifikohet nga procedurat e mëtejshme për këtë konkurs.

**Претседател на Советот на експерти/Kryetare e Këshillit të Ekspertëve,**

м-р Ели Дракуловска

---