

Врз основа на член 37-н од Законот за јавните претпријатија, член 6, став 2 од Законот за вработените во јавниот сектор и Правилникот за формата и содржината на јавниот оглас за вработување и интерниот оглас за унапредување, начинот на поднесување на пријавата за вработување и унапредување, начинот на спроведување на селекцијата за вработување и за унапредување, како и начинот на бодирањето за давателите на јавни услуги на ЈСП СКОПЈЕ со број 02-194/4 од 14.02.2019 година, а во врска со Одлуката бр. 02-1675/1-1 од 30.12.2022 година за објавување интерен оглас за унапредување:

ЈСП СКОПЈЕ – објавува
ИНТЕРЕН ОГЛАС
За пополнување на работно место со унапредување

JAVNO SOOBRAKAJNO PRETPRIJATIE
С К О П Ј Е ц.о.
NDERMARRJA QARKULLUESE PUBLIKE "SHKUP" P.P.
Бр. 05-1675/2
30-12-2022 20 — год.
СКОПЈЕ-SHKUP

I. Се утврдува потреба за унапредување.

1. КДР0305Б01131 Оперативен сообраќаен инженер во Одделение за оперативен контролен центар – Сектор за сообраќај (1 извршител):
 - Стручни квалификации: најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VI Б степен, сообраќај и транспорт;
 - најмалку три години работно искуство во струката;
 - работното време е флексибилно и почетокот на работното време се организира меѓу 07:30 и 08:30 часот, а завршувањето меѓу 15:30 и 16:30 часот. (пауза од 11,00 до 11,30 часот) со дневно работно време од 8 часа во петдневна работна недела.

4. Сектор за сообраќај	
4.3. Одделение за оперативен контролен центар	
Реден број и шифра	224. КДР0305Б01131
Звање на работно место	
Назив на работно место	Оперативен сообраќаен инженер
Број на извршители	4
Вид на образование	сообраќај и транспорт
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно водење и следење на сообраќајот во целост.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - ја следи, организира, планира и врши координација на работата во центарот во текот на својата смена; - дава стручна помош на вработените во центарот; - оперативно го води јавниот градски и приградски сообраќај; - самостојно ги регулира сите новонастанати ситуации во сообраќајот што ќе произлезат во текот на работата; - дава информации во јавноста во врска со одвивањето на јавниот сообраќај, доколку истите не се деловна тајна; - ја следи исправноста на радио системот; - врши анализа на состојбите и предлага мерки за подобрување на сообраќајот; - по потреба упатува барање за интервенции кај надлежните служби во Градот за несметано и безбедно одвивање на сообраќајот, контактира со дежурните служби на ГУВР, центарот за известување и тревожење и др; - секојдневно поднесува извештати за состојбата во смената до директороти раководителот на сектор сообраќај; - за посериозни пореметувања во сообраќајот го информира Раководителот на центарот;

	<ul style="list-style-type: none"> - врз основа на признаена дополнително извршена транспортна работа од страна на комисијата, изготвува извештај за километри за плаќање со книжно задолжување; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Раководител на одделение за оперативен контролен центар

2. КДР0305Б01128 Сообраќаен инженер за планирање на сообраќај во Одделение за планирање на сообраќај – Сектор за сообраќај (1 извршител):

- Стручни квалификации: најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VI Б степен, сообраќај и транспорт;
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- работното време е флексибилно и почетокот на работното време се организира меѓу 07:30 и 08:30 часот, а завршувањето меѓу 15:30 и 16:30 часот. (пауза од 11,00 до 11,30 часот) со дневно работно време од 8 часа во петдневна работна недела.

4. Сектор за сообраќај	
4.1. Одделение за планирање на сообраќај	
Реден број и шифра	214. КДР0305Б01128
Звање на работно место	
Назив на работно место	Сообраќаен инженер за планирање на сообраќај
Број на извршители	2
Вид на образование	сообраќај и транспорт
Други посебни услови	/
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи, кои придонесуваат за остварување и обезбедување на податоци, анализи за линиите врз основа на кој го планира сообраќајот
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - прати временска и просторна дистрибуција на патниците; - организира броење и анкетање на патници; - организира формирање на банка на податоци; - предлага делумни реконструкции и нови концепции на мрежата; - дава идејни решенија за сообраќајно организациони прашања; - ги прати експлоатационите трошоци на линиите и мрежата и изготвува анализи на трошоците и приходите; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Раководител на одделение за планирање на сообраќај

3. КДР0305Б01136 Помлад соработник за продажба, Одделение за продажба - Сектор за продажба (1 извршител):

- Стручни квалификации: најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VI Б степен - економски науки или организациони науки и управување (менаџмент)
- најмалку три години работно искуство во структурата;
- работното време е флексибилно и почетокот на работното време се организира меѓу 07:30 и 08:30 часот, а завршувањето меѓу 15:30 и 16:30 часот. (пауза од 11,00 до 11,30 часот) со дневно работно време од 8 часа во петдневна работна недела. Полното неделно работно време изнесува 40 часа. Неделниот одмор се користи во сабота и недела.

8. Сектор за продажба	
8.1. Одделение за продажба	
Реден број и шифра	308. КДР0305Б01136
Звање на работно место	
Назив на работно место	Помлад соработник за продажба
Број на извршители	2
Вид на образование	економски науки или организациони науки и управување (менаџмент)
Други посебни услови	
Работни цели	Ефикасно, ефективно и квалитетно следење, евидентирање како и распоред на работното време на вработените во одделението и изготвување на планови за потребите на одделението.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - прави распоред за работа на продавачите на билети по продажни места, - води евиденција за работно време, распоред за дежурства, распоред за годишен одмор и отсатство по разни основи на вработените во одделението и доставува детален извештај на месечно ниво до Одделението за управување со човечки ресурси; - потполнува листи за работно време за потребите на одделението за пресметка на плати; - помага при изготвување на годишен план за потребите на одделението; - учествува во изготвување на сите излезни фактури, нивно внесување во табела за ДДВ; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Раководител на одделение за продажба

4. КДР0305Б03066 Референт за собирање на дневен пазар, Одделение за продажба - Сектор за продажба (1 извршител):

- Стручни квалификации: најмалку ниво на квалификации IV, 240 кредити според ЕЦВЕТ или МКОО или четири годишно средно образование - средно образование.
- најмалку една година работно искуство во структурата;
- други посебни услови: возачка Б категорија
- работното време се организира во две смени и тоа:
 прва смена од 07,00 до 14,00 часот (пауза од 09,30 до 10,00 часот);
 втора смена од 13,00 до 20,00 часот (пауза од 16,30 до 17,00 часот);
 недела-Жичница: 3 часа од 17,00 до 20,00 часот.
 Дневното работно време изнесува 7 часа во шестдневна работна недела од понеделник до сабота со неделно работно време од 42 часа, со тоа што во недела еден благајник работи по 3 часа за прибирање на дневен пазар од Жичницата.

8. Сектор за продажба	
8.1. Одделение за продажба	
Реден број и шифра	312. КДР0305Б03066
Звање на работно место	
Назив на работно место	Референт за собирање на дневен пазар
Број на извршители	3
Вид на образование	средно образование
Други посебни услови	Возачка дозвола Б категорија
Работни цел	Ефективно, ефикасно и квалитетно врши прием и уплата на дневниот пазар.
Работни задачи	<ul style="list-style-type: none"> - врши прием на дневен пазар од сите продажни места на претпријатието;

	<ul style="list-style-type: none"> - за подигнатиот дневен пазар подготвува каса прими; - примениот дневен пазар го уплатува на жиро сметка истиот ден, а најкасно наредниот ден (во рок од 24 часа); - за извршената исплата составува каса исплати; - изготвува благајнички извештај и истиот го доставува преку благајникот до главното кноководство; - за извршување на работните задачи користи патничко возило и се грижи за неговата исправност; - врши работни задачи соодветни на неговото работно место по налог на претпоставениот.
Одговара пред	Раководител на одделение за продажба

Со пријавите по огласот кандидатите треба да достават:

- Кратка биографија (CV)
- II. Огласот трае 3 (три) работни дена од денот на објавувањето на огласот.
- III. Изборот ќе се изврши во рок од 15 (петнаесет) дена од денот на завршување на огласот
- IV. Некомплетните и ненавремено доставени пријави нема да се земаат во предвид при разгледувањето.
- V. Пријавите со бараната документација да се достават во архивата на ЈСП СКОПЈЕ на бул. Александар Македонски бр. 10, Скопје, контакт телефон 070249997, лице за контакт Стефан Димовски.

