

РЕКЛАМИ И ОГЛАСИ

Маркетинг: ++389 (0) 25511723; ++389 (0) 25511727; marketing@novamakedonija.com.mk



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 35 од Закон за административни („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24) и Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 221/24), а во врска со член 20-г од Закон за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19, 14/20 и 208/24) и Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 242/24), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ – 283/2025 за вработување на 1 државен службеник од Група I, подгрупа I во Министерство за енергетика, рударство и минерални сировини за следните работни места:

- УПР0101B01000 Советник за енергетска ефикасност, Одделение за енергетска ефикасност, Сектор за енергетска ефикасност и климатски промени I извршител(и)
Општи услови:
 - да е државјанин на Република Македонија,
 - активно да го користи македонскиот јазик,
 - да е полнолетен,
 - да има општа здравствена способност за работното место,
 - со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Инженерство и технологија
- најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој
- комуникација
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник-петок
 - Работни часови неделно 40
 - Работно време од 07:30 до 15:30
 - Опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 36.383,00 денари

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.
Рокот за пријавување изнесува 15 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.
Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.
Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.
Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во рок кој не може да биде пократок од 10, а подолг од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенција за администрација.
Фаза 3 – проверка на веродостојност на докази и интервју се спроведува во рок од 10 дена од завршување на фаза 2.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АГЕНЦИЈА ЗА АДМИНИСТРАЦИЈА

Врз основа на член 35 од Закон за административни („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 48/15, 154/15, 5/16, 142/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19, 14/20, 215/21, 99/22 и 208/24) и Уредбата за спроведување на постапката за вработување на административни службеници („Службен весник на Република Македонија“ бр. 221/24), а во врска со член 20-г од Закон за вработени во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18 и 198/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 143/19, 14/20 и 208/24) и Правилникот за задолжителните елементи на јавниот оглас за пополнување на работно место во јавниот сектор преку вработување и пријавата за вработување, како и формата, содржината и начинот на водење на регистарот на лица кои дале лажни податоци при вработување во јавен сектор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 242/24), Агенцијата за администрација објавува

ЈАВЕН ОГЛАС БРОЈ – 284/2025 за вработување на 1 државен службеник од Група I, подгрупа I во Министерство за енергетика, рударство и минерални сировини за следните работни места:

- УПР0101B01000 Советник за координација на процесот на стратешко планирање, Одделение за стратешко планирање I извршител(и)
Општи услови:
 - да е државјанин на Република Македонија,
 - активно да го користи македонскиот јазик,
 - да е полнолетен,
 - да има општа здравствена способност за работното место,
 - со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Посебни услови:

- ниво на квалификациите VI А според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, Општествени науки
- најмалку 3 (три) години работно искуство во структурата

Општи работни компетенции:

- решавање проблеми и одлучување за работи од својот делокруг
- учење и развој
- комуникација
- остварување резултати
- работење со други/тимска работа
- стратешка свест
- ориентираност кон странките/засегнати страни и
- финансиско управување

Посебни работни компетенции:

- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење
- активно познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

Распоред на работно време:

- Работни денови понеделник-петок
 - Работни часови неделно 40
 - Работно време од 07:30 до 15:30
 - Опис за работното време: со почеток на работното време помеѓу 7:30 и 08:30 часот и завршеток на истото помеѓу 15:30 и 16:30 часот
- Паричен нето износ на плата: 36.383,00 денари

Условите наведени во огласот, кандидатите треба да ги исполнуваат во моментот на пријавувањето во електронска форма преку корисничкиот профил креиран на интернет страницата на Агенцијата за администрација.
Рокот за пријавување изнесува 15 дена, сметано од денот на објавувањето на огласот. По истекот на рокот за пријавување, огласот ќе биде отстранет од интернет страницата на Агенцијата.
Кандидатите се должни пријавата да ја пополнат во целост, прецизно и со точни податоци. Пријавените кандидати на јавниот оглас, ќе бидат известени за времето и местото на одржување на секоја следна фаза од постапката за селекција на административен службеник, на интернет страницата на Агенцијата за администрација.
Фаза 1 - административна селекција се спроведува во рок од 15 дена од завршувањето на објавениот оглас.
Фаза 2 – испит за административен службеник се спроведува во рок кој не може да биде пократок од 10, а подолг од 30 дена од завршувањето на фаза 1 и истата се снима и емитува во живо на интернет страницата на Агенција за администрација.
Фаза 3 – проверка на веродостојност на докази и интервју се спроведува во рок од 10 дена од завршување на фаза 2.

Врз основа на членовите 382, 383, 384 и 387 од Законот за трговските друштва (ЗТД) и членовите 57, 58, 59 и 61 од Статутот на ПИ КРИСТАЛ 1923 АД-Велес-пречистен текст, како и врз основа на одлуката на Одборот на директори на ПИ КРИСТАЛ 1923 АД-Велес од ден 15.05.2025 година, Одборот на директори до акционерите на друштвото го објавува следниот

ЈАВЕН ПОВИК за учество на годишно редовно Собрание на акционери на ПИ КРИСТАЛ 1923 АД-Велес за 2024 година

На ден 20.06.2025 година (петок) ќе се одржи годишно редовно Собрание на акционери на ПИ КРИСТАЛ 1923 АД-Велес во седиштето на друштвото на ул.Алексо Демниевски бр.18 во Велес со почеток во 12,00 часот со следниот

ДНЕВЕН РЕД

I. Процедурален дел:

- Верификација на учесниците на собранието;
- Избор на Претседавач на собранието;
- Избор на I(еден) бројач на гласови;

II. Работен дел:

- Разгледување и усвојување на годишниот извештај и годишната сметка за работењето на акционерското друштво (АД) во 2024 година со финансиските извештаи и донесување на одлука за нивно усвојување.
- Донесување на одлука за распределба на чистата добивка од работењето на АД во 2024 година.
- Разгледување на извештајот за работа на Одборот на директори и донесување на одлука за одобрување на работата и на водењето на работењето со друштвото на членовите на Одборот на директори на АД за 2024 година.
- Донесување на одлука за измена статутот на друштвото.
- Отповикување и избор на неизвршни членови на одборот на директори на АД.
- Разгледување на ревизорскиот извештај за 2024 година и донесување на одлука за негово усвојување.
- Разгледување на годишниот извештај за активностите на службата за внатрешна ревизија на друштвото за 2024 година и донесување на одлука за негово усвојување.
- Донесување на одлука за назначување на овластен ревизор за ревизија на годишната сметка и на финансиските извештаи на АД за 2025 година.
- Донесување на одлука за одобрување на зделки со заинтересирани страни.
- Донесување на одлука за продажба на градежни-деловни нефункционални објекти.

Акционерите кои имаат намера да учествуваат на собранието треба да го пријават своето учество со пријава во седиштето на друштвото или непосредно пред почетокот на собранието.

Секој акционер може да учествува на седницата на собранието лично или да овласти свој полномошник на собранието на друштвото со полномошно за што мора веднаш да го информира друштвото по писмен пат.

Полномошникот на кој му се дадени полномошна од повеќе акционери има обврска најдоцна во рок од 5 работни дена пред одржувањето на собранието на акционери писмено да ја извести Комисијата за хартии од вредност за намерата и причините за давањето на полномошната, бројот на акциите за кои е дадено полномошното, како и дали истото е со или без инструкции за гласање, согласно чл.5 ст.9 и ст.10 од Законот за преземање на акционерски друштва. Непостапувањето на полномошникот на овој начин повлекува прекршочна одговорност.

Вклучување на нови точки на дневниот ред може да се врши само по писмен пат, на начин утврден во член 390 од ЗТД. Записничар на ова собрание на акционери ќе биде избран нотар.

Материјалите по точките од дневниот ред за собранието ќе бидат достапни на увид во седиштето на друштвото од денот на објавувањето на овој повик, како и на официјалната интернет страна на друштвото www.kristal.com.mk

ПИ КРИСТАЛ 1923 АД-Велес
ОДБОР НА ДИРЕКТОРИ
Претседател,
Румен Смилевски