



ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА РЕВИЗИЈА  
ENTI SHTETËROR I REVIZIONIT  
STATE AUDIT OFFICE

Број: 04-6115  
Дата: 17.01.2020

Врз основа на член 69 став (3) од Колективниот договор на ниво на Државниот завод за ревизија (бр. 01-403/1 од 15.04.2015, бр.01-290/1 од 19.04.2017 година и бр.01-837/1 од 12.11.2018 година) и член 3 од Правилникот за систематизација на работните места во Државниот завод за ревизија (бр. 01 – 493/2 од 22.06.2015 година, бр. 07 – 530/3 од 21.05.2018 година, бр. 07 – 530/3 од 21.05.2018 година, бр. 01 – 84/1 од 28.01.2019 година и 01-35/1 од 10.01.2020 година) и Известување бр.18-609/2 од 14.01.2020 година, за обезбедени средства во буџетот на Државниот завод за ревизија за 2020 година, на ден 17.01.2020 година се објавува:

**ИСПРАВКА/ ДОПОЛНУВАЊЕ НА ИНТЕРЕН ОГЛАС  
за унапредување на четири (4) Виши ревизори бр.04-61/2 од 16.01.2020 година**

Во Интерниот оглас за унапредување на четири (4) Виши ревизори бр.04-61/2 од 16.01.2020 година, објавен на веб страна на Државниот завод за ревизија, во насловот бројот „4“ се заменува со бројот „5“

По точка 4) се додава нова точка 5) која гласи:

„5) РЕВ0101В02 Виш ревизор за унапредување на ревизијата и за систематизирање на резултатите од ревизијата во Одделение за унапредување на ревизијата и за систематизирање на резултатите од ревизијата во Сектор 4 за унапредување на ревизијата и следење на меѓународната пракса за имплементација на меѓународните стандарди.

**Посебни услови**


- стручни квалификации, и тоа: VI Б според Македонската рамка на квалификации и стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен, економски или правни науки, јавна управа и администрација;
- активно познавање на компјутерски програми за канцелариско работење;
- работно искуство, и тоа најмалку две години работно искуство во ревизија во јавен сектор, односно најмалку две години работно искуство во ревизија во приватен сектор;

- познавање на еден од трите најчесто користени јазици на Европската унија (англиски, француски, германски)

**Потребни 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;
- финансиско управување

м-р Александар Поповски

  
Овластен службеник за  
управување со човечки ресурси