



До:
Сектор за човечки
ресурси

**ПРИЈАВА
НА ИНТЕРЕН ОГЛАС ЗА УНАПРЕДУВАЊЕ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЛУЖБЕНИК**

1. Име и презиме _____, вработен/а во ЈП Водовод и канализација - Скопје.
2. Тековно работно место _____ во Сектор _____, одделение _____, шифра на работно место _____.
3. Датум на распоредување на ова работно место _____.
4. Степен и вид на образование _____.
5. Работно искуство _____ (години/месеци).
6. Оцена на последното оценување _____.
7. Податоци за изречена дисциплинска мерка една година пред објавувањето на нтерниот оглас (заокружете) - (Да) (Не)
8. Работно место за кое аплицира:
 - Реден број на работното место _____
 - Назив и шифра _____
9. Документите со кои потврдувам дека ги исполнувам општите и посебните услови се наоѓаат во моето персонално досие во Одделението за управување со човечки ресурси.

Дополнително ги доставувам и следните докази

10. Изјавувам под морална, материјална и кривична одговорност, дека податоците наведени во образецот за пријавата се веродостојни и дека на барање на надлежниот орган ќе доставам докази, во оригинал или копија заверена на нотар.
(заокружете) - (Да) (Не)

Напомена: Кандидатот кој внел лежни податоци во пријавата се дисквалификува од понатамошната постапка.

Подносител на пријавата

