

Шифра на документ:	F.PRHR.01.01	Страна: 1 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

Р. б.	Сектор Оддел	Назив на работно место	Извршители	Планиран бр.	Потребна стручна подготовка	Потребно искуство	Опис на работните обврски и задачи:
<b>УПРАВА</b>					минимум	години	
1	Гоце Мојсоски	<b>Управител</b>	1	2	ВСС	3 години	- Управува со работењето на Друштвото; - обезбедува Клиенти на Друштвото; - одржува работни средби со Клиентите на Друштвото.
		КАБИНЕТ					
2	Ангелова Виолета	<b>Технички секретар</b> Одговорност: Одговара пред Управителот на Друштвото	1	1	ССС	Без искуство	- одговара на повици од Клиентите на Друштвото; - одговара на пристигнати e-mail пораки во име на Друштвото; - договара состаноци со Клиентите на Друштвото; - прима Фактури во име на Друштвото; - прима поштенски пратки во име на Друштвото; - се грижи за уреден прием на странки и гости во седиштето на Друштвото; - го известува Управителот на Друштвото за сите пристигнати повици и/или e-mail пораки;
<b>АДМИНИСТРАЦИЈА</b>							
	<b>ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ</b>						
3		<b>Одговорен за Човечки ресурси</b>	0	1	ВСС	1 година	
	<b>ПРАВНА СЛУЖБА</b>						
4	Божиновска Сара	<b>Правник</b> Одговорност: Одговара пред Управителот на Друштвото	1	2	ВСС	3 години	- подготовка на Договори за потребите на Друштвото; - спроведување на пријави/одјави на вработени во Друштвото пред Агенцијата за вработување на Република Северна Македонија; - подготовка на потребни Одлуки, Решенија и други правни акти;
5		<b>Правник - приправник</b>	0	1	ВСС	Без искуство	
<b>СМЕТКОВОДСТВО</b>							
6	Ѓорѓиева Софија Елена	<b>Сметководител</b> Одговорност: Одговара пред Управителот на Друштвото	1	2	ВСС	3 години	- ажурно го води финансиското книговодство на Друштвото; - го известува Управителот на Друштвото за сите доспееани обврски на Друштвото; - го известува Управителот на Друштвото за сите доспееани побарувања на Друштвото;

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 2 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

<b>НАБАВКА</b>						
7	Русев Тодор	Референт за набавки	1	2	BCC	1 година - врши набавки за потребите на Друштвото; - договара и преговара со добавувачите на Друштвото во однос на условите за набавка; - се грижи за оптимално користење на ресурсите на Друштвото при спроведување на набавките;
<b>МАРКЕТИНГ И ПРОДАЖБА</b>						
8		Маркетинг агент за дистрибуција во Р. Македонија	0	2	BCC	1 година
9		Маркетинг агент за дистрибуција во ЕУ	0	2	BCC	1 година
<b>МАГАЦИН ЗА ГОТОВ ПРОИЗВОД</b>						
10		Одговорен Фармацевт на Магазин за Готов производ	0	1	BCC	1 година Фармацевт
11		Магационер за Готов производ	0	2	BCC	Без искуство - го организира магацинскиот простор на Друштвото; - води уредна евиденција за складираните ствари во магацинскиот простор на Друштвото; - води грижа за магацинскиот простор на Друштвото од аспект на хигиена, пристап на вода;
<b>НАДЗОР, ОПШТИ СЛУЖБИ И ОДРЖУВАЊЕ</b>						
<b>Оддел Обезбедување</b>						
12		Раководител на Сектор Обезбедување	0	1	BCC	1 година outsource
13		Обезбедување	0	8	CCC	1 година outsource
<b>Оддел општи служби</b>						
14		Раководител на сервис и одржување	1	1	BCC	3 години - Изработка на Проектни задачи во изведба, одржување, спроведување или подобрување на електрични мрежи, објекти, компоненти, производи за опрема и системите за производни цели. - Конференција со клиенти, инженери и други да разговараат за постојните или потенцијалните инженерски проекти. - Обезбедување дека инсталацијата и работењето се во согласност со стандардите и барањата на клиентите со изготвување на спецификации на електрични системи, технички цртежи или топографски карти.

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 3 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

	Митко Белмезов						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Надзор на изведба на градежни, електро инсталациони стандарди или спецификации со вршење широк спектар на детални пресметки.</li> <li>- Обезбедување усогласеност со спецификациите, преку насочување или координирање на инсталацијата, одржувањето, документацијата, поддршката и активностите за тестирање.</li> <li>- Пишување извештаи и составување на податоци во врска со постојните и потенцијалните проекти на електротехниката.</li> <li>- Подготовка на спецификации за набавка на електрична опрема и материјали.</li> <li>- Надзор и обука на членовите на тимот на проектот.</li> <li>- Одржување на електрична опрема.</li> <li>- Работа со различни техничари.</li> </ul>
15	Борисовски Стефан	Одговорен за Систем за реверзна осмоза	1	1	CCC	3 години	
16	Атанасов Павле Јовановски Стефан	Општи работници со Системот за реверзна осмоза	2	3	CCC	1 година	
17	Белмезов Орце Грнчаров Наце Димов Лазар Пецев Сашко Вангелов Борис Белмезов Сократ ШајкаровАлександар	Електричар	7	7	CCC	1 година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши секаква поправка на електрична инсталација, висока и нискаструја;</li> <li>- поставува нова електрична инсталација, висока или ниска струја;</li> <li>- врши поправка на секаков вид електрични апарати, електрични, мотори, агрегати и друго.</li> </ul>
18		Хаусмајстор	0	1	CCC	1 година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Техничко одржување на објектот</li> <li>- Монтажа на опрема</li> </ul>
19		Транспортен работник	0	1	CCC	1 година	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утовар / истовар на роба</li> </ul>
<b>ХИГИЕНА</b>							
20	Сузана Накова МустачкаЕлизабета Мицева Анче Стојанова Зорка	Хигиеничар	4	4	CCC	Без искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- се грижи и ја одржува хигиената во сите простории на Друштвото на задоволително ниво и секојдневно;</li> <li>- се грижи за одржување на хигиената на опремата за работа и канцеларискиот мебел;</li> <li>- се грижи за континуирано одржување на хигиената во санитарните простории;</li> <li>- редовно и навремено го известува Управителот на Друштвото за потребата од набавка на определени средства за чистење и одржување на хигиена, како и доколку забележи евентуално оштетен инвентар.</li> </ul>

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 4 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

<b>Информатика</b>							
21	Манасиев Атанас	Одговорно лице за Информатички систем	1	2	BCC/CCC	1 година	
<b>ОБЕЗБЕДУВАЊЕ КВАЛИТЕТ</b>							
22	Мирела Илиќ	Менаџер за Квалитет	½	1	BCC	3 година	<p>-Овластеното лице исто така ќе биде вклучено и во други активности, вклучувајќи го следново:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>имплементација (и, кога е потребно, воспоставување) на системот за квалитет;</li> <li>учество во развојот на Прирачникот за квалитет на компанијата;</li> <li>надзор на редовните внатрешни ревизии или само-инспекција</li> <li>надзор над Одделот за контрола на квалитет;</li> <li>учество во надворешна ревизија (ревизија на добавувачи);</li> <li>учество во програми за валидација.</li> <li>главните процеси на производство и тестирање се потврдени</li> <li>се извршени сите потребни проверки и тестови и се зема предвид условите за производство и евиденцијата за производство;</li> </ul> <p>сите планирани промени или отстапувања во производството или контролата на квалитетот биле известени во согласност со добро дефиниран систем за известување пред да се објави производот.</p>
23		QR Одговорно Лице	1	1	BCC Фар. спец.	3 година	Овластеното лице е одговорно за усогласеност со техничките или регулаторните барања поврзани со квалитетот на готовите производи и одобрението за пуштање во промет на готовиот производ за хумана употреба.
24	Зорица Левков	Одговорен за изработка на документи за квалитет и управување со животна средина	1	1	BCC/CCC	1 година	
25	Кристина Цоневска	Машински инженер	1	1	BCC	1 година	
<b>ИЗВРШЕН ДИРЕКТОР НА ПРОИЗВОДСТВО</b>							

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 5 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

26	Зоран Јаневски	Директор на Сектор Производство	0	1	ВСП	3 години	
<b>Сектор Одгледување</b>							
27	Влатко Трајковски	Раководител Одгледување/Агроном	0	1	ВСС	3 години	
28	Марга Нешкоска	Технички раководител на произведен процес	1	1	ВСС	1 година	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Го спроведува планот за одгледување на семе, за берба, сушење, потскратување на растенија, отстранување на отпад и управување со инвеститорот,</li> <li>-Ја организира, насочува, координира работата со производствен процес,</li> <li>-Ги распоредува работните задачи и дава упатства за работа во производствениот процес,</li> <li>-Врши непосредна контрола и надзор врз извршување на работните задачи во производствениот процес,</li> <li>-Дава извештај за реализација на Планот и програмата за одгледување на семе и саден материјал,</li> <li>-Воспоставува работни мерења и анализи на програмите за работа, опремата, користење на стандардите за работа,</li> <li>-Развој на спецификации за производство и утврдување на материјалите, опремата, капацитетите и распоредот на системите за производство,</li> <li>-Обезбедува оптимални нарачки и постојан проток на стоки,</li> <li>-Врши анализа, оценка и процена на прашањата и проблемите што се јавуваат при работа,</li> <li>-Му помага на агрономот во одржување на протоколи за растенијата при берба,</li> <li>-Ги следи инструкциите дадени од страна на Агрономот, Обезбедува одржување на точна евиденција за растенијата со користење на баркод / систем за следење.</li> </ul>
29	Димитар Себасијан Иво	Главен одгледувач (Гровер)	3	3	ВСС	2 години + Сертификат	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Одговорен за одгледување на растенија</li> <li>-Го спроведува планот и начинот за одгледување на семе, за берба, сушење, потскратување на растенија, отстранување на отпад;</li> <li>-Ги обучува вработените на начинот на одгледување на растенијата</li> <li>-Ја организира, насочува, координира работата со производствен процес,</li> <li>-Врши непосредна контрола и надзор врз извршување на работните задачи во производствениот процес</li> </ul>

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 6 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

30	БансколиеваЉубица	Наводнување Одговорно лице	1	1	BCC	1 години	
31	Трајкова Љубица Јованов Тоше Велјановска Слаѓана Митев Ване Малчев Никола	Наводнување  Техничар за одгледување и одржување на растенија	3	3	BCC/CCC	1 години	Одгледување, кроење, ѓубрење, наводнување на растенија - Надгледување на растенијата од садење до берба - Обезбедување на објектите од штетници и чистење
32	Благица Абрашева	Надзорник во клон А1 Техничар за одгледување и одржување на растенија	1	1	CCC/BCC	1 година	- Одгледување, кроење, ѓубрење, наводнување на растенија - Надгледување на растенијата од садење до берба - Обезбедување на објектите од штетници и чистење
33	Соларова Цветанка Костова Катерина Николовска Живка Гоцева Викторија Марија Спасова Панев Панче	Општ работник во клон А1	3	5	CCC	Без искуство	- Одгледување на клонови и грижа за растот и развојот на растенијата.
34	Караманова Виолета	Надзорник во мајки А2 Техничар за одгледување и одржување на растенија	1	1	CCC/BCC	1 година	- Одгледување, кроење, ѓубрење, наводнување на растенија - Надгледување на растенијата од садење до берба - Обезбедување на објектите од штетници и чистење
35	Митева Благородна Николова Елена Трендова Елизабета Манев Александар Пандев Никола	Општ работник во мајки А2	6	6	CCC	Без искуство	- Одгледување на мајки и грижа за растот и развојот на растенијата.
36	Стојанов Ангел	Надзорник во вегетација А3 (Агроном за полјоделство)	1	1	BCC	3 години	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Секојдневно пратење на состојбата на хибридите. - Увоз на семенска роба или посадочен материјал - Увоз на соодветни ѓубрива за исхрана на растенија - Избор на култури и капацитети на растенија
37	Ристова Елеонора Ситновска Сара Ташева Ленче Недев Иван Ѓорѓиев Томислав Аритов Тони	Општ работник во вегетација А3	6	7	CCC	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 7 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛИДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

38	Влатко Трајковски	Надзорник во вегетација А4 (Агроном за полјоделство)	1	1	ВСС	3 години	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Секојдневно пратење на состојбата на хибридите. - Увоз на семенска роба или посадочен материјал - Увоз на соодветни губрива за исхрана на растенија - Избор на култури и капацитети на растенија - планови за одгледување - Организирање на вработени и документација
39	Мавров Марина Тотлева Каролина Гоцева Викторија Спасова Марија Костадинов Иле Вангелов Борис Диков Сашо	Општ работник во вегетација – А4	7	7	ССС	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.
40	Божинова Костадинова Мирјана	Надзорник во цвет А5 (Агроном)	1	1	ВСС	1 година	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Организирање на вработени и документација
41		Општ работник во цвет А5	0	5	ССС	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.
42		Надзорник во цвет А6 (Агроном)	0	1	ВСС	1 година	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Организирање на вработени и документација
43	Гошева Виолета Перовска Боркица Ристова Клаудија Перовановиќ Мартин Милосовски Јордан Црвенков Стојан	Општ работник во цвет А6	6	6	ССС	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.
44		Надзорник во цвет А7 (Агроном)	0	1	ВСС	1 година	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Организирање на вработени и документација
45		Општ работник во цвет А7	0	4	ССС	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.
46		Надзорник во цвет А8 (Агроном)	0	1	ВСС	1 година	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата. - Организирање на вработени и документација
47		Општ работник во цвет А8	0	4	ССС	Без искуство	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.
48	Чедомир Цекиќ	Организатор	1	1	ВСС		<b>Фармацевт</b>
50	Марјанчо	Надзорник во триминг и сушење	1	1	ВСС	1 година	- Одгледување на растенија и грижа за растот и развојот на растенијата.

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 8 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

							- Организирање на вработени и документација
51		Општ работник во триминг и сушење	0	10	ССС	Без искуство	
	<b>Сектор Екстракција, Припрема и пакување на гранични производи</b>						
52	Татјана Чаталова-Петровска	Раководител на Сектор Екстракција, Припрема и пакување на гранични производи	1	1	ВСП Фарм.спец фарм. Технолог.	3 години	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одговорно лице за производство на секоја серија на екстракт од канабис за медицински цели,</li> <li>- Врши надзор и контрола во сите фази на производствениот процес,</li> <li>- Врши подготовка на целокупната производствена документација,</li> <li>- Управува со тимот на лаборанти техничари,</li> <li>- Ги надгледува сите аспекти на процес после сушењето / стврдувањето и пакувањето,</li> <li>- Ја проверува конзистентноста на продуктот преку извлекување на примерок, проверка на квалитетот, тестирање и пакување,</li> <li>- Ги организира и надгледува сите обврски кои се потребни за обезбедување на чист и безбеден производствен капацитет,</li> <li>- Одговорен за подготовка и извршување на екстракција (извлекување на примерок и обработка на производот согласно Планот за раст на продажба и одгледување на семе,</li> <li>- Обезбедува конзистенција на производот преку тестирање и контрола на квалитетот и постапките,</li> <li>- Директно надгледување и управување на сите аспекти на екстракција од производот пред подготовка, екстракција, тестирање, после обработка и пакување,</li> <li>- Ги организира и надгледува сите обврски кои се потребни за обезбедување на чист и безбеден производствен капацитет,</li> <li>- Применува стандарди за санитација на целата производствена опрема и алати вклучувајќи ги и работните простории, опремата во лабораториите, контејнерите и местото на обработка,</li> <li>- Го надгледува тестирањето, мерењето, пакувањето, етикетирањето и документирањето на сите производи.</li> </ul>
	<b>Оддел кјуринг и ситнење</b>						
53		Организатор	0	1	ВСС		фармацевт



Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 9 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

	<b>Оддел Екстракција</b>						
54		Организатор	0	1	BCC	3 години	
55	Димитар Наумовски	Раководител на смена/ракувач со екстрактор	1	1	CCC/BCC	3 години	- ракува со екстрактор
56		Оператор на машина во оддел екстракција	0	2	CCC	1 година	Општи работници-машки
	<b>Оддел Пурификација</b>						
57	Михаела Николова	Организатор	1	1	BCC		Чедомир
58	Андријана Јаневска	Раководител на смена/ракувач со дестилатор	1	1	CCC/BCC	3 години	- ракува со екстрактор
59		Оператор на машина во оддел екстракција (роторен евапоратор)	0	1	CCC	1 година	Општ работник-машко
60		Работник во припрема	0	1	CCC	1 година	Општ работник
	<b>Мијална</b>						
61			0	1	CCC	1 година	Општ работник
	<b>Оддел Припрема на раствори</b>						
62		Организатор	0	1	BCC	3 години	
63		Раководител на смена	0	1	CCC/BCC	3 години	
64		Работник во припрема	0	1	CCC	1 година	
	<b>Оддел Пакување</b>						
65		Раководител на Оддел	1	1	BCC	3 години	Фармацевт
66		Раководител на смена <b>Пакување на сув цвет</b>	0	1	CCC/BCC	1 година	
67		Рачно/машинско пакување	0	1	CCC	1 година	
68		Раководител на смена <b>Пакување на Масло</b>	0	1	CCC/BCC	1 година	
69		Рачно/машинско пакување	0	1	CCC	1 година	
70		Раководител на смена	0	1	CCC/BCC	1 година	

Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 10 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

		<b>Пакување на изолат/капсули</b>					
71		Рачно/машинско пакување	0	1	ССС	1 година	
72		Секундарно пакување	0	1	ВСС	1 година	
73		Рачно/машинско пакување	0	1	ССС	1 година	
<b>Влезен Магацин</b>							
74		Одговорен за Влезен магацин	0	1	ССС	1 година	
<b>Сектор Развој и регистрација</b>							
75		Стручен истражувач во развој	0	1	ВСС	3 години	
76		Одговорен за регистрација и регулаторни активности	0	1	ВСС	3 години	
<b>Сектор Контрола на Квалитет</b>							
77	Ана	Раководител на Сектор Контрола на квалитет	1/2	1	ВСС фарм. Спец. Контрола на лекови	3 години	
78		Аналитичар во Контрола на квалитет	0	1	ВСП	3 години	
79		Техничар во Контрола на квалитет/Лаборант	0	2	ССП	1 година	
80	Владимир Пасинечки	Микробиолог	1	1	ВСС	1 година	
<b>Сектор Контрола на Лекови</b>							
	Мирела Илиќ						
<b>ВКУПНО</b>			<b>74</b>	<b>156</b>			

Изработил:

Проверил:



Шифра на документ:	PRQA.01	Страна: 11 / 11	
Име на документ:	Систематизација на работни места во БУЛ БИЛДИНГ ДОО	Верзија бр:	01
		Дата на изработка на документ:	13.04.2021

Дата: