

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**РЕПУБЛИЧКИ ЗАВОД ЗА СТАТИСТИКУ**

На основу члана 54. Закона о државним службеницима ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/20181, 157/2020 и 142/2022), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19 и 67/21) и члан 27.к Закона о буџетском систему ("Сл. гласник РС.", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 138/2022 и 118/2021), Републички завод за статистику, оглашава

**ЈАВНИ КОНКУРС
ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКИХ РАДНИХ МЕСТА**

**I Орган у коме се радна места попуњавају:**

Републички завод за статистику, Београд, Милана Ракићa бр.5

**II Радна места која се попуњавају:**

**1.** **Статистичар-истраживач** у звању млађи саветник, у Сектору друштвених статистика, у Одељењу за статистику образовања науке и културе, Групи за статистику доуниверзитетског образовања и целоживотног учења, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Учествује у припреми материјала при изради, измени и допуни методолошких основа и инструмената статистичких истраживања; учествује у организационим и теренским припремама за спровођење истраживања; примењује измене за основне и помоћне обрасце и креира табеле коначних резултата и документационе табеле; учествује у раду на дефинисању критеријума рачунске и логичке контроле примљеног материјала; обезбеђује податке за веб презентације и сарађује са корисницима статистичких података; учествује у припреми података за различите аналитичке прегледе и пројекте за поједине кориснике; врши припрему свих потребних информација за рад стручних радних група из области образовања; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука или техничко-технолошких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплинарне (ИМТ) студије– демограф, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, и најмање једна година радног искуства у струци или најмање 5 година радног стажа у државним органима, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**2.** **Руководилац групе**,у звању самостални саветник, у Сектору за дисеминацију и интеграцију администартивних извора, Групи за електронско пословање, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи, учествује у процесима који су у вези са стручним усавршавањем државних службеника у Групи; планира и спроводи активности анализе, дизајна процеса, креирања софтверских решења у циљу оптимизације, аутоматизације и дигитализације пословних процеса у Заводу; израђује стандарде рада, процедуре и упутства везана за електронско пословање Завода; ради на пројектовању нових информационо технолошких решења и иновирању постојећих и ради са релационим базама статистичких података; учествује у пројектовању и развоју апликација и сервиса електронског пословања и примени нових технологија; израђује план активности, дефинише процедуре, стандарде рада и упутства у области електронског пословања; учествује у активностима посвећеним образовању и информатичком усавршавању кадрова; сарађује са унутрашњим организационим јединицама Завода, државним и другим органима у циљу извршавања послова из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: стечено високо образовање из научне области математичке науке или рачунарске науке или електротехничког и рачунарског инжењерства, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**3.** **Инжењер пословне аналитике** у звању саветник, у Сектору за дисеминацију и интеграцију администартивних извора, Групи за електронско пословање, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Анализира и креира софтверска решења у циљу оптимизације, аутоматизације и дигитализације пословних процеса у Заводу; учествује у дефинисању и спровођењу процедура, стандарда рада и упутстава из области електронског пословања; ради на пројектовању нових информативно технолошких решења и иновирању постојећих; ради на развоју апликација и сервиса електронског пословања и имплементацији нових технологија; реализује и креира захтеве за програмирање у изради програмских решења; сарађује са унутрашњим организационим јединицама Завода у циљу извршавања послова из делокруга рада Групе; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: стечено високо образовање из научне области математичке науке, рачунарске науке или економске науке или научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко- технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**4. Статистичар-аналитичар** у звању саветник, у Групи за статистику зарада и трошкова рада, у Одељењу за статистику тржишта рада, Сектор за статистику демографије, здравства и тржишта рада и примену администартивних и других извора података у статистици, број извршилаца 1

**Опис послова**: Учествује у припреми методологије и ради на ревизији методологије и методолошких инструмената за статистичка истраживања из области тржишта рада; врши припремање и спровођење статистичких истраживања; ради на проналажењу оптималних решења у примени аутоматске обраде података, публиковању података и спровођењу статистичких истраживања; анализира и контролише тачност и квалитет података добијених из истраживања и из административних извора; ради на припремању табеларних приказа и објашњења у званичним редовним публикацијама, на изради података по редовним и посебним захтевима, учествује у изради редовних и специфичних статистичко-аналитичких студија и публикација и припрема податке потребне за попуњавање табеларних прегледа за потребе међународних институција; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука или друштвено-хуманистичких наука или или техничко-технолошких наука или ИМТ и двопредметне студије--просторни планер, на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**5. Радно место за кадровске и административне послове** у звању саветник, у Сектору за управљање буџетом и људским ресурсима, правне послове и изборе, Одељењу за правне послове и изборе, у Групи за кадровске послове, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Прикупља, статистички обрађује, класификује прикупљене податке и учествује у припреми анализа, извештаја и информација из делокруга Групе и учествује у праћењу и утврђивању стања у области управљања људским ресурсима; води персонална досијеа запослених у Заводу, припрема и врши унос података за кадровску евиденцију, врши пријаве и одјаве у вези са заснивањем и престанком радног односа запослених; сарађује са фондом за пензијско и инвалидско осигурање, води прописану документацију за здравствено и пензијско-инвалидско осигурање запослених, врши унос података у Централни регистар обавезног социјалног осигурања и израђује потврде запосленима из радног односа; ради у програмима везаним за евиденције о запосленима и њиховом раду; обавља административне послове везане за израду Плана коришћења годишњег одмора и решења о коришћењу годишњих одмора; стара се о прописаном архивирању и чувању основне статистичке и остале грађе; води архивску књигу, врши одабирање архивске грађе и излучивање безвредног регистратурског материјала, с роковима чувања и остварује контакт са Архивама ван Завода; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовног-научног поља природно-математичких наука, или техничко-технолошких или друштвено хуманистичких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**6 . Статистичар-аналитичар** у звању саветник, у Сектору за подручне статистичке центре, у Одељењу статистике за подручну јединицу за подручје општина Горњи Милановац, Чачак, Лучани, Рашка, Врњачка Бања, Трстеник, Александровац, Брус, Варварин, Ћићевац и Крушевац, са седиштем у Краљеву, Групи за спровођење пословних статистичких истраживања, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Учествује у методолошким и организационим унапређењима статистичких истраживања; прикупља и врши унос података и спроводи визуелну, логичку и рачунску контролу прикупљених података; обавља послове ажурирања статистичког пословног регистра; анализира и врши израду резултата статистичких истраживања; организује и припрема састанке у вези са решавањем питања организације и спровођења статистичких истраживања на терену; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области економске науке или научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука или техничко-технолошких наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Краљево

**7. Статистичар-координатор** у звању виши саветник, у Одељењу за анализу временских серија и мерење ефеката јавних политика Републичког завода за статистику, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Израђује и усавршава методологије потребне за анализу, календарско прилагођавање и десезонирање временских серија; израђује статистичке моделе временских серија и бави се оцењивањем и праћењем њиховог квалитета; врши надзор и координацију рада других одељења у области десезонирања и манипулисања временским серијама; ради на постављању системских решења и концепција неопходних за анализу временских серија и развој композитних индикатора; израђује и усавршава методологије потребне за обрачун композитних индикатора; развија методологије за примену временских серија и композитних индикатора у мерењу ефеката јавних политика; израђује анализе, студије, друга документа и публикације; обавља и друге послове по налогу начелника Одељења.

**Услови**: Стечено високо образовање из научне области економске науке или математичке науке или биотехничке науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, најмање 7 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**III Компетенције које се проверавају у изборном поступку:**

Чланом 9. Закона о државним службеницима ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 81/2005 - испр., 83/2005 - испр., 64/2007, 67/2007 - испр., 116/2008, 104/2009, 99/2014, 94/2017, 95/2018,157/2020 и 142/2022) прописано је да су кандидатима при запошљавању у државни орган, под једнаким условима, доступна су сва радна места и да се избор кандидата се врши на основу провере компетенција.

Изборни поступак спроводи се из више обавезних фаза у којима се проверавају опште функционалне, посебне функционалне и понашајне компетенције и фазе у којој се спроводи интервју са комисијом.

У изборном поступку проверавају се:

1. **Опште функционалне компетенције**, и то:
* „Организација и рад државних органа РС“ - провераваће се путем теста (писмено)
* „Дигитална писменост“ - провераваће се решавањем задатака (практични рад на рачунару)
* „Пословна комуникација“ - провераваће се путем симулације (писмено)

**Напомена:** У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост“

(поседовање знања и вештина у основама коришћења рачунара, основима коришћења интернета, обрада текста и табела, табеларне калкулације) ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, на траженом нивоу, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције „Дигитална писменост“ неопходно је да уз пријавни образац (уредно и у потпуности попуњен у делу „\*Рад на рачунару“) достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи на сајту Службе за управљање кадровима, [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs).

1. **Посебне функционалне компетенције:**

Након пријема извештаја о резултатима провере општих функционалних компетенција међу кандидатима који су испунили мерила за проверу општих функционалних компетенција врши се провера посебних функционалних компетенција, и то:

**За радно место под редним бројем 1**

* Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оператвини послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), провераваће се путем писане симулације,
* Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације рада (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације,
* Процедуре и методологије из делокруга радног места (истраживање о предшколском васпитању и образовању - Референтни метаподаци)

**За радно место под редним бројем 2**

* Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења (управљање пројектима), провераваће се путем писане симулације;
* Посебна функционална компентенција за област рада информатички послови (базе података), провераваће се путем писане симулације,
* Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације рада (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 3**

* Посебна функционална компентенција за област рада информатички послови (базе података), провераваће се путем писане симулације,
* Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације рада (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације.
* Прописи из делокруга радног места (Правилник о безбедности информационо комуникационог система РЗС), провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 4**

* + Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсревације, прикупљања и евидентирања података), провераваће се путем писане симулације,
	+ Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације,
	+ Процедуре и методологије из делокруга радног места (Истраживање зградама – Референтни метаподаци), провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 5**

* + Посебна функционална компетенција за област рада послови управљања људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у државним органима), провераваће се путем писане симулације
	+ Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације
	+ Прописи из делокруга радног места (Посебан колективни уговор за државне органе), провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 6**

* + Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (методе и технике опсервације, прикупљања и евидентирања података), провераваће се путем писане симулације,
	+ Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о званичној статистици), провераваће се путем писане симулације
	+ Процедуре и методологије из делокруга радног места (Статистички пословни регистар), провераваће се путем писане симулације.

**За радно место под редним бројем 7**

* + Посебна функционална компетенција за област рада стручно-оперативни послови (технике обраде и израде прегледа података и методе анализе и закључивања о стању у области), провераваће се путем усмене симулације
	+ Планска документа, прописи и акта из надлежности и организације органа (Закон о званичној статистици), провераваће се путем усмене симулације,
	+ Процедуре и методологије из делокруга радног места (Методологија из статистичких области индустријске производње, спољне трговин, промета, националних рачуна, грађевинарства и дефинисање и примена сложених и поузданих статистичких и прогностичких модела), провераваће се путем усмене симулације.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Републичког завода за статистику [www.stat.gov.rs](http://www.stat.gov.rs).

1. **Понашајне компетенције:**

Понашајне компетенције (Управљање информацијама; Управљање задацима и остваривање резултата; Оријентација ка учењу и променама; Изградња и одржавање професионалних односа; Савесност, посвећеност и интегритет) провераваће се путем психометријског теста и интервјуа базираног на компетенцијама. Изузетно за руководеће радно место под редним бројем 2, провераваће се **и** **додатна** компетенција – Управљање људским ресурсима, на исти начин као и претходно наведене компетенције.

1. **Интервју са комисијом и вредновање кандидата:**

Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

**IV Адреса на коју се подноси попуњен образац пријаве**:

Пријава на конкурс шаље се поштом на адресу: Републички завод за статистику, 11 000 Београд, ул. Милана Ракића бр. 5 или се предаје непосредно на писарници на истој адреси са назнаком „за јавни конкурс”.

**V Лица која су задужена за давање обавештења о јавном конкурсу**:

Младен Величковић, телефон: 011/2412-922, локал: 380

Нела Марјановић: 011/2412-922, локал 210

**VI Општи услови за запослење**:

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан; да учеснику конкурса раније није престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

**VII Рок за подношење пријава на јавни конкурс:**

**Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 8** **(осам)** **дана** и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање – листу „Послови“.

**VIII Пријава на јавни конкурс:**

Пријава на конкурс врши се на Образцу пријаве који је доступан на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs) и Републичког завода за статистику [www.stat.gov.rs](http://www.stat.gov.rs) или у штампаној верзији на писарници Републичког завода за статистику, Београд, Милана Ракића 5, (приземље).

Приликом предаје пријаве на јавни конкурс пријава добија шифру под којом подносилац учествује у даљем изборном поступку. Шифра пријаве уноси се у образац пријаве након што комисија састави списак кандидата међу којима се спроводи изборни поступак.

Подносилац пријаве се обавештава о додељеној шифри у року од три дана од пријема пријаве, достављањем наведеног податка на начин који је у пријави назначио за доставу обавештења.

**IX** **Докази коjе прилажу кандидати који су успешно прошли фазе изборног поступка пре интервјуа са Конкурсном комисијом:**

* оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;
* оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
* оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема;
* оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима (кандидати са положеним правосудним испитом уместо доказа о положеном државном стручом испиту, подноси доказ о положеном правосудном испиту);
* оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења или други акти којима се доказује на којим пословима, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство)

Државни службеник који се пријављује на јавни конкурс уместо уверења о држављанству и извода из матичне књиге рођених подноси решење о распоређивању или премештају на радно место у органу у коме ради или решење да је нераспоређен.

Сви докази се прилажу у оригиналу или у фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинским управама. Фотокопије докумената које нису оверене од стране надлежног органа неће се разматрати!

**Напомена:** Законом о општем управном поступку ("Сл. гласник РС", бр. 18/2016 и 95/2018 - аутентично тумачење и 2/2023 – одлука УС) прописано је, између осталог, да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и прибављajу личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству, извод из матичне књиге рођених, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државном органу, односно уверење о положеном правосудном испиту. Потребно је да учесник конкурса у делу „Изјава“ у обрасцу пријаве заокружи на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција.

**X Рок за подношење доказа:**

Кандидати који су успешно прошли претходне фазе изборног поступка, **пре интервјуа са Конкурсном комисијом** позивају се да у року од 5 (пет) радних дана од дана пријема обавештења доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку.

Кандидати који не доставе наведене доказе који се прилажу у конкурсном поступку, односно који на основу достављених или прибављених доказа не испуњавају услове за запослење, писмено се обавештавају да су искључени из даљег изборног поступка.

Докази се достављају на адресу Републичког завода за статистику, Милана Ракића 5, Београд.

**XI Трајање радног односа:**

За сва радна места радни однос се заснива на неодређено време.

**XII Датум и место провере компетенција учесника конкурса у изборном поступку:**

Са учесницима конкурса чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и које испуњавају услове предвиђене огласом о јавном конкурсу, на основу података наведених у обрасцу пријаве на конкурс, изборни поступак ће се спровести, **почев од 13.10.2023. године**, о чему ће учесници конкурса бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

Провера општих функционалних компетенција, посебних функционалних компетенција путем писане симулације и понашајних компетенција обавиће се у Служби за управљање кадровима, у Палати Србија, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (источно крило).

Провера посебних функционалних компентенција путем усмене симулације ће се спровести у Палати Србије, Нови Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (источно крило) или у Републичком заводу за статистику Србије, Милана Ракића бр.5, што ће конкурсна комисија накнадно одредити, уз могућност спровођења фазе изборног поступка и електронским путем.

Интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Републичког завода за статистику, Милана Ракића 5, Београд. Учесници конкурса који су успешно прошли једну фазу изборног поступка обавештавају се о датуму, месту и времену спровођења наредне фазе изборног поступка на контакте (број телефона или email адреса) које наведу у обрасцима пријаве.

**НАПОМЕНЕ**:

Кандидати, који први пут заснивају радни однос у државном органу, подлежу пробном раду у трајању од шест месеци.

Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад, под условом да тај испит положе до окончања пробног рада.

Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Јавни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао директор Републичког завода за статистику.

Овај оглас објављује се на интернет презентацији Републичког завода за статистику [www.stat.gov.rs](http://www.stat.gov.rs) и огласној табли Завода, на интернет презентацији Службе за управљање кадровима [www.suk.gov.rs](http://www.suk.gov.rs), на порталу e-управе, на интернет презентацији, огласној табли и периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду односе се без дискриминације и на особе женског рода.