**Републички завод за статистику** на основу члана 54. Закона о државним службеницима („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 81/05-исправка, 83/05-исправка, 64/07, 67/07-исправка, 116/08, 104/09,99/14 и 95/18), члана 9. став 1. Уредбе о интерном и јавном конкурсу за попуњавање радних места у државним органима („Службени гласник РС“, број 2/19) и Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-4346/2019 од 25.априла 2019. Године и 51 број: 112-4346/2019- 3 од 25. априла 2019. Године, 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 које се попуњавају:**

**1.Шеф Одсека за регистре пословних субјеката** у звању самостални саветник, Сектор за квалитет, методологије и планирање, Одсек за регистре пословних субјеката, број извршилаца 1.

**Опис послова**:

Руководи и планира рад Одсека, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Одсеку; ради на концептуалним и методолошким питањима регистра јединица разврставања и на припреми стручних основа за израду нацрта закона и предлога прописа из делокруга Одсека; координира сарадњу са регистрационим органима и институцијама надлежним за регистрацију делатности правних и физичких лица; ради на концептуалним и методолошким питањима Статистички пословни регистар (СПР): дефиницији садржаја, правилима ажурирања, упитницима, праћењу демографских промена, анализи великих и сложених пословних субјеката, анализи административних и статистичких извора, анализи и праћењу квалитета СПР; ради на дефинисању методолошких упутстава за трансформацију, упаривање и укључивање њихових података у регистре РЗС; комуницира и врши размену искустава са статистичким пословним регистрима других земаља, представља и афирмише СПР на домаћим и међународним научним скуповима; учествује у доношењу различитих интерних нормативних аката (упутстава, процедура, правилника) који су везани за Статистички пословни регистар, у циљу прилагођавања рада међународним стандардима; координира фазама одржавања татистичког пословног регистра, регистра јединица разврставања као и Истраживањем о локалним јединицама; обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

**Услови**:

стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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 5 година радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

2. **Статистичар аналитичар** у звању саветника, Сектор за квалитет, методологије и планирање, Одсек за регистре пословних субјеката, Група за Статистички пословни регистар, број извршилаца 1.

**Опис послова**:

Ради на методолошким решењима Статистичког пословног регистра, вођењу и одржавању Статистичког пословног регистра и ради на методолошком развоју и увођењу годишњих стања статистичке јединице Група предузећа; обавља послове координације, сарадње са административним изворима и оцене квалитета преузетих података; припрема методолошко дефинисање и дизајн фаза одржавања Статистичког пословног регистра; врши структурне анализе великих и сложених пословних субјеката; ради на методолошкој припреми и вођењу истраживања о локалним јединицама Статистичког пословног регистра; врши евидентирање и праћење токова испуњавања захтева корисника; учествује у доношењу различитих интерних нормативних аката (упутстава, процедура, правилника) који су везани за Статистички пословни регистар, у циљу прилагођавања рада међународним стандардима ; израђује сложене аналитичке табеле на основу захтева корисника из земље и иностранства и спроводи методолошка упутства за потребе испитивање задовољства корисника Статистичког пословног регистра; обавља и друге послове по налогу руководиоца Групе.

**Услови:**

стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља друштвено-хуманистичких наука, 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**: Београд

**3. Статистичар аналитичар** у звању саветника, Сектор за квалитет, методологије и планирање, Одсек за регистре пословних субјеката, Група за административне регистре и јединице разврставања, број извршилаца 1.

**Опис послова:** Ради на методолошким решењима Регистра јединица разврставања и на вођењу и одржавању Регистра јединица разврставања; обавља послове координације, сарадње са административним изворима и оцене квалитета преузетих података; припрема методолошко дефинисање и дизајн фаза одржавања Регистра јединица разврставања; ради на методолошкој припреми и вођењу истраживања о локалним јединицама Регистра и јединица разврставања; изучава и прати развој међународних статистичких стандарда и развој система управљања квалитетом и ради на припреми конкретних предлога за њихову имплементацију; сарађује са корисницима података Регистра јединица разврставања, врши евидентирање и праћење токова испуњавања захтева корисника; испитује квалитет регистра у циљу исправки системских грешака у циљу измене постојећих и доношењу нових методолошких решења; израђује сложене аналитичке табеле на основу захтева корисника; 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, друштвено-хуманистичких 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**: Београд

**4.руководилац Групе за статистику употребе ИКТ и пословне тенденције,** у звању саветник**,** Секторпословних статистика, Група за статистику употребе ИКТ и пословне тенденције, број извршилаца 1.

**Опис послова**: Руководи и планира рад Групе, пружа стручна упутства, координира и надзире рад државних службеника у Групи; предлаже мере за унапређење методологије и методолошких инструмената, ревизију и спровођење истраживања из области употребе информационо-комуникационих технологија и пословних тенденција; проналази оптимална решења у примени аутоматске обраде података, публиковању података у спровођењу статистичких истраживања; предлаже врсте аналитичког и другог коришћења података од стране корисника и тестира резултате и предлаже начин презентације и публиковања статистичких података, садржине дисеминационе базе података и њихове Интернет презентације; учествује у пројектима међународне сарадње из области употребе информационо-комуникационих технологија и пословних тенденција; обавља и друге послове по налогу помоћника директора.

**Услови**: стечено високо образовање из научне области економске науке, математичке науке или организационе 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 3 године радног искуства у струци, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

**5. инжењер пословне аналитике за подршку** у звању млађи саветник, Одељење за архитектуру инжењеринг информационог система, Одсек за електронско пословање, Сектор за развој и међународну сарадњу, број извршилаца 1.

**Опис послова:**

Учествује у развоју активности везаних за оптимизацију, аутоматизацију и дигитализацију пословних процеса у Заводу; пружа подршку у развоју и имплементацији апликација и сервиса за потребе електронског пословања Завода; примењује процедуре и информатичке стандарде и стандарде заштите везане за делокруг рада Одсека; учествује на пословима развоја и подршке апликацијама електронског пословања; ради са базама статистичких података; учествује на пројектима у области електронског пословања; сарађује са унутрашњим организационим јединицама у циљу извршавања послова из делокруга рада Одсека; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** стечено образовање из научне области математичке науке или рачунарске науке, или научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља техничко-технолошких наука 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 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

**6. статистичар аналитичар** у звању саветник, Одељење за статистику тржишта рада, Одсек за статистику регистроване запослености, зарада и трошкова рада, Сектор за координацију статистичког система, административне изворе и статистику тржишта рада, број извршилаца 1.

**Опис посла:** 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; припрема податке потребне за попуњавање табеларних прегледа за потребе међународних институција; обавља и друге послове по налогу шефа Одсека.

**Услови:** стечено високо образовање из научне, односно стручне области у оквиру образовно-научног поља природно-математичких наука, друштвено-хуманистичких наука или интердисциплинарне, мултидисциплинарне, трансдисциплкинарне науке (ИМТ) –- 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

**7. аналитичар података** у звању саветник, Група за развој интегрисаног система регистара, Сектор за координацију статистичког система, административне изворе и статистику тржишта рада, број извршилаца 1.

**Опис посла:**

Учествује у изради методолошких решења и процедура у вези са коришћењем података из административних извора; проверава квалитет административних података, и учествује на дефинисању методолошких упутстава за трансформацију, упаривању и укључивању података у регистре Завода; анализира, прилагођава и ради на подизању квалитета података из административних извора; ради на посебним захтевима корисника за подацима из административних регистара; тестира нове технолошке коцепте и ради на новим изворима података; pазвија систем брзог извештавања који повезује више извора података (БИ); учествује у промоцији и афирмисању рада Групе; 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, техничко-технолошких наука 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 година радног искуства у струци у државним органима, положен државни стручни испит, положен државни стручни испит, као и потребне компетенције за рад на радном месту.

**Место рада**: Београд

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

Сагласно члану 9. Закона државним службеницима, 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.

Кандидатима који учествују у изборном поступку прво се проверавају опште функционалне компетенције.

**Провера општих функционалних компетенција за сва извршилачка радна места**:

„ 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).

**Провера посебних функционалних компетенција**:

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 - студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) -провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место – професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа (Закон о класификацији делатности и Уредба о класификацији делатности )- проверава ће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи методологије и стандарди из делокруга радног места – (Закон о привредним друштвима)- провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за област рада – Област знања и вештина за посебну функционалну компетенцију за област рада послови руковођења- основе управљања људском ресурсима - провераваће се усмено путем симулације

**За радно место под редним бројем 2**

* Посебна функционална компетенција за област рада - студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о званичној статистици) - провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Одлука о програму званичне статистике ) - провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бројем 3**

* Посебна функционална компетенција за област рада -студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација)- провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа –(Закон о класификацији делатности)- провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа- (Одлука о програму званичне статистике)- провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бројем 4**

* Посебна функционална компетенција за одређено радно место -професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Одлука о програму званичне статистике)- провераваће се путем есеја ( писмено).
* Посебна функционална компетенција за област рада – посебне функционалне компетенције за област рада послове руковођења – методологију и технике планирања, праћења, еволуција и извештавање у средњорочном и стратешком планирању и о спровођењу јавних политика - провераваће се путем – есеја (писмено) .
* Посебна функционална компетенција за област рада -студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бројем 5**

* Посебна функционална компетенција за одређено радно место -професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о званичној статистици) провераваће се путем есеја (писмено).
* Посебна функционална компетенција за област рада –посебна функционална компетенција за област рада информатички послови – информациона безбедност- провераваће путем есеја (писмено).
* Посебна функционална компетенција за област рада - студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) - провераваће путем есеја (писмено).

**За радно место под редним бројем 6**

* Посебна функционална компетенција за област рада - студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) - провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место -професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о званичној статистици) провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи, методологије и стандарди из делокруга радног места – (Истраживање о регистрованој запослености)- провераваће се путем симулације (писмено).

**За радно место под редним бројем 7**

* Посебна функционална компетенција за област рада - студијско – аналитичких послова (прикупљање и обрада података из различитих извора, укључујући и способност критичког вредновања и анализирање доступних информација) - провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место -професионално окружење, прописи и акти из надлежности и организације органа – (Закон о званичној статистици) провераваће се путем симулације (писмено).
* Посебна функционална компетенција за одређено радно место - прописи, методологије и стандарди из делокруга радног места – (Кодекс праксе европске статистике)- провераваће се путем симулације (писмено).

Информација о материјалима за припрему кадидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Републичког завода за статистику www.stat.gov.rs.

**Провера понашајних компетенција за сва извршилачка радна места:**

Понашајне компетенције (управљање информацијама, управљање задацима и остваривање резултата, орјентација ка учењу и променама, израда и одржавање професионалних односа, савесност, посвећеност и интегритети управљање људским ресурсима) – провераваће се путем психометријског тестова, узорка понашања и интервјуа базираном на компетенцијама.

**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, 11000 Београд, ул. Милана Ракића бр. 5, или предаја непосредно на писраници на исту адресу са назнаком „за јавни конкурс”.

**V Лице које је задужено за давање обавештења о јавном конкурсу**: Младен Виличковић, тел. 2422- 029 или Тања Алексић, телефон: 011/2413 319.

**VI Услови за рад на радном месту**: 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 је 8** **дана** и почиње да тече наредног дана од дана објављивања у периодичном издању огласа Националне службе за запошљавање.

**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 писрници 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.**

**VIII** **Докази који се 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),

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 судовима, 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.

**Напомена:**

Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16) 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 размењује, врше увид, обрађује и прибавља 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/ 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 предходне 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 наведену адресу Републичког завода за статистику.

**XI Врста радног односа:** Трајање радног односа: 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 24. октобра 2019. године**, о чему ће учесници конкурса бити обавештени писаним путем на адресе које су навели у својим пријавама.

Провере општих функциналних компетенција и понашајних компетенција обавиће се у Слижби за управљање кадровима, у Палати Србија Нови Београд, Булевар Михајла Пушпина број 2 (источно крило). Провера посебних функционалних компетенција и интервју са Конкурсном комисијом ће се обавити у просторијама Републичког завода за статистику. 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 адресе**) **које наведу у обрасцима пријаве**.

**Напомене**:

Као државни службеник на извршилачком радном месту, може да се запосли и лице које нема положен државни стручни испит, али је дужан да га положи у прописаном року. Положен државни стручни испит није услов, нити предност за заснивање радног односа. Пробни рад је обавезан за радни однос на неодређено време траје шест месеци. Државни службеник на пробном раду, који је засновао радни однос на неодређено време и државни службеник који је засновао радни однос на неодређено време а који нема положен државни стручни испит, полаже државни стручни испит у року од шест месеци од дана заснивања радног односа.

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,) и огласној табли Завода на интернет презентацији Службе за управљање кадровима (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 употребљиви у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског рода.