

**VÝBER 2016/11/2**  
**ODDELENIE VONKAJŠÍCH VZŤAHOV**

---

**1. Kontaktné údaje, ktoré sa budú zobrazovať v pracovnej ponuke:**

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Matej Gaži  
Telefón: +421918 612 609  
E-mail: matej.gazi@apa.sk  
Názov a adresa SÚ: Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12,  
815 26 Bratislava

**2. Názov pozície:** štátny radca

**3. Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

*Druh štátnej služby:* stála štátna služba  
*Obsadzovaná funkcia:* štátny radca  
*Odbor štátnej služby:* 1.06 Sprístupňovanie informácií, masmediálna politika  
*Miesto mimoriadnej významnosti:* nie  
*Organizačný útvar:* oddelenie vonkajších vzťahov  
kancelária generálneho riaditeľa

*Počet štátnozamestnaneckých miest:* 1

*Hlavné úlohy:*

Koordinovanie celoštátneho alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Koordinácia a administrovanie činností s inými útvarmi a organizáciami. Predkladanie návrhov riešení.

Vykonáva samostatnú odbornú činnosť v rámci oddelenia. Zodpovedá za poskytovanie informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Pripravuje rozhodnutia prvého stupňa o nesprístupnení informácií. Zabezpečuje vybavovanie žiadostí o informácie. Podieľa sa na implementácii PRV SR 2014-2020.

*Ostatné činnosti:*

1. Pripravuje výstupy pre externých užívateľov podľa požiadaviek vedúceho oddelenia.
2. Zabezpečuje zverejňovanie informácií.
3. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov vedúceho oddelenia.

**4. Pozícia vhodná pre absolventa (kandidáta bez praxe):** Nie

**5. Miesto výkonu práce :** Bratislava

**6. Informácie o výbere:**

Vyžaduje sa previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: nie  
Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

**7. Požiadavky na zamestnanca:**

Požadované vzdelanie uchádzača: vysokoškolské  
Stupeň vzdelania: vysokoškolské II. stupňa

**VÝBER 2016/11/2**  
**ODDELENIE VONKAJŠÍCH VZŤAHOV**

---

|                      |                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jazykové znalosti:   | nevyžaduje sa                                                                                                                                                                                         |
| Počítačové znalosti: | používateľ MS Windows - pokročilý<br>Microsoft Office - pokročilý<br>Microsoft Word - pokročilý<br>Microsoft Excel – pokročilý<br>Microsoft Outlook - pokročilý<br>Internet (e-mail, www) – pokročilý |
| Vodičský preukaz:    | nie                                                                                                                                                                                                   |

**8. Dopĺňujúce požiadavky na zamestnanca:**

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní, Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR, základné údaje o PPA (štatút, zriadenie, pôsobnosť), všeobecný prehľad a pod.

**9. Informácie pre uchádzača**

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

**Výber sa vyhlasuje dňa 25. januára 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 03. februára 2016** (rozhodujúcim je dátum podania na poštovej pečiatke, dátum podania žiadosti v podateľni PPA, resp. dátum zaslania e-mailom kontaktnej osobe s označením na obálke a v žiadosti: **výber č. 2016/11/2**).

---

Zoznam požadovaných dokladov, ktoré musí uchádzač priložiť k žiadosti o zaradenie do výberu:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu
- kópia diplomu
- výpis z registra trestov nie starší ako tri mesiace - **originál**
- profesijný štruktúrovaný životopis
- čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvádzaných v žiadosti, diplome a v životopise
- čestné vyhlásenie o trvalom pobyte na území SR
- čestné vyhlásenie o štátnom občianstve členskej krajiny EÚ (ak ide o štátnozamestnanecké miesto, o ktoré sa môže uchádzať len občan SR, čestné vyhlásenie o štátnom občianstve SR)
- čestné vyhlásenie o zdravotnej spôsobilosti na vykonávanie štátnej služby
- písomný súhlas o tom, že materiály, ktoré uchádzač poskytne v súvislosti so žiadosťou o zaradenie do výberu bude služobný úrad spracovávať podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov. Písomný súhlas musí obsahovať: meno a priezvisko toho, kto súhlas dáva, komu dáva tento súhlas, účel, na ktorý sa súhlas dáva, zoznam/rozsah osobných údajov, čas platnosti súhlasu a vlastnoručný podpis inak je súhlas neplatný.

**Pozn.:** uchádzač je povinný priložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do výberu elektronicky!!!.

Prosím Vás, aby ste všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu. Súhlas so spracovaním osobných údajov poprosím do spodnej časti žiadosti o zaradenie do V. Ďakujem