

VÝBER 2016/12/2
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. Analytická činnosť vo vzťahu k poskytovaným informáciám.

Vykonáva samostatnú odbornú činnosť v rámci oddelenia. Zodpovedá za zverejňovanie informácií na webovom sídle Pôdohospodárskej platobnej agentúry (ďalej len „PPA“), pričom spolupracuje s ostatnými útvarmi PPA. Navrhuje riešenia na skvalitnenie komunikácie s verejnosťou. 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. Spolupracuje pri poskytovaní informácií v zmysle zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
3. Podieľa sa na implementácii PRV SR 2014-2020.

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

5. Miesto výkonu práce : Bratislava

6. Informácie o výbere:

Vyžaduje sa preverka 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
Jazykové znalosti: vyžaduje sa znalosť anglického jazyka
(min. na úrovni mierne pokročilý)

VÝBER 2016/12/2

ODDELENIE VONKAJŠÍCH VZŤAHOV

Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows - pokročilý Microsoft Office - pokročilý Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý
----------------------	---

Vodičský preukaz: nie

8. **Doplňujúce 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. 2016/12/2**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu
- kópia diplomu
- kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu osvedčujúceho ovládanie cudzieho jazyka
- 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