VONKAJŠIE VÝBEROVÉ KONANIE 2016/5/EXT
ODBOR RIADENIA PROJEKTOV A ELEKTRONICKÝCH SLUŽIEB

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 – riaditeľ odboru
   Odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny IS)
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor riadenia projektov a elektronických služieb sekcia informačných technológií

   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.

   - riadi činnosť odboru riadenia projektov a elektronických služieb,

   a) zodpovedá za:
      1. uplatňovanie zásad štátnej politiky v oblasti informatizácie v PPA,
      2. tvorbu strategických dokumentov v oblasti informatizácie PPA a činnosti spojené so zabezpečovaním elektronizáciou služieb v PPA,
      3. sledovanie plnenia úloh a záväzkov dodávateľov projektov IS vyplývajúcich zo zmlúv,

   b) koordinuje:
      1. činnosť Projektovej rady,
      2. projekty za oblasť IT v rámci IS PPA,
      3. proces integrácie subsystémov v rámci IS PPA,
      4. testovanie zmien IS PPA pre oblasť IT a bezpečnosti.

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

5. **Miesto výkonu práce** (kraj, okres, mesto)**:** **Bratislava**

6. **Informácie o výberovom konaní:**
   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: VŠ II. Stupeň
   Zameranie: informatika, informačné systémy

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

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností, znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ.
Znalosť projektového riadenia, znalosť architektúry rozsiahlych sietí WAN, znalosť problematiky týkajúcej sa informatizácie a elektronických služieb, znalosť práce s operačným systémom Windows na pokročilej úrovni, Zákon č. 400/2009 o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov; Ústava SR, všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výberové konanie („VK“) sa vyhlasuje dňa 18. júla 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 27. júla 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**: výberové konanie č. 2016/5/Ext).**

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- 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 výberového konania 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 doložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do výberového konania 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 VK. Ďakujem