VÝBER 2016/25/2
PRÁVNE ODDELENIE

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: 1.04 Legislatíva
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: právne oddelenie
   kancelária GR

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Právne zastupovanie v konaní pred súdmi a inými orgánmi Slovenskej republiky.

   Pripravuje podklady a pripomienky k návrhom vnútorných smerníc, usmernení, pokynov, postupov, služobných predpisov, vypracováva stanoviská a pripomienky právneho charakteru v určenom rozsahu, spolupracuje s organizačnými útvarmi pri vydávaní rozhodnutí, tvorbe zmlúv, dohôd a iných dokumentov vyžadujúcich úpravu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR a legislatívy EÚ, pripravuje v spolupráci s ďalšími odbornými útvarmi PPA stanoviská k materiálom právneho charakteru pre potreby implementácie poskytovania finančnej pomoci z EÚ (EPFRV, EPZF, EFRH) a ŠR. Zastupuje PPA v súdnom, konkurznom, exekučnom a inom konaní v právnych veciach. Pripravuje podklady, pripomienky a stanoviská týkajúce sa činností súvisiacich s implementáciou PRV 2007-2013 a 2014-2020 v rámci opatrenia technická pomoc.

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

5. **Miesto výkonu práce** (kraj, okres, mesto)**:** **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: VŠ vzdelanie II. stupňa
   Odporúčané zameranie: právo

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

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:
Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností napr.: zák. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii,71/1967 Zb. Správny poriadok, 233/1995 Z.z. Exekučný poriadok,162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok, 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok, 161/2015 Z.z. Civilný mimosporový poriadok, 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti PO, 543/2007 Z.z., Trestný zákon, Trestný poriadok, zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR.

9. Informácie pre uchádzača
Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výber sa vyhlasuje dňa 19. októbra 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 28. októbra 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. 2016/25/2).**

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