

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: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: odbor rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr
 sekcia priamych podpôr

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 na rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

- Koordinuje a zabezpečuje vybrané procesy súvisiace s administráciou a schvaľovaním žiadostí o priame platby financované z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a štátneho rozpočtu (ŠR) a postupy v zmysle zákona o správnom konaní zabezpečované jednotlivými útvarmi sekcie priamych podpôr;
- Koordinuje a zabezpečuje vybrané procesy súvisiace so zaradením do záväzku a spracovaním a schvaľovaním žiadostí o vybrané podpory na opatrenia v rámci Programu rozvoja vidieka (PRV) financované z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a postupy v zmysle zákona o správnom konaní zabezpečované jednotlivými útvarmi sekcie priamych podpôr;
- Koordinuje a zabezpečuje správne a rozhodovacie procesy súvisiace s poskytovaním priamych platieb financovaných z EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia PRV financovaných z EPFRV, pri vydávaní rozhodnutí a vedení rozhodovacieho a správneho procesu o nariadení povinnosti zmeniť druh pozemku na trvalý trávny porast, Zabezpečuje úlohy spojené s účasťou na rokovaníach pracovných skupín EK a pripravuje návrhy odborných stanovísk v oblasti priamych podpôr k materiálom EÚ
- Koordinuje, zabezpečuje a vykonáva činnosti súvisiace so sledovaním a dodržiavaním vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení, ich zmeny, ukončenia a prevody v prípade podpôr na opatrenia OS2-PRV;
- Navrhne postupy a vylepšenia v rámci činnosti odboru.

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 II. Stupeň
 Zameranie: právo, ekonomické resp. poľnohospodárske

Jazykové znalosti: vyžaduje sa znalosť Anj na úrovni pokročilý

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. Nariadenie vlády SR č. 152/2013 Z. z.; Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 75/2015 Z. z.; Nariadenie vlády SR č. 36/2015 Z. z.; Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 342/2014 Z. z.; Zákon č. 71/1967 Zb.; Zákon č. 543/2007 Z. z.; Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1305/2013; Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013; Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1307/2013; Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 639/2014; Delegované nariadenie Komisie (EÚ) č. 640/2014; Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 809/2014; Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe; Ústava SR, všeobecný prehľad a pod.

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. 2016/26/2**).

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 doložiť 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 na zvlášť hárok, alebo do spodnej časti žiadosti o zaradenie do V. Ďakujem