

VÝBEROVÉ KONANIE 2016/15/EXT
ODDELENIE METODIKY A SYSTÉMU PROJEKTOVÝCH PODPÔR

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 – *vedúci oddelenia*
Odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: oddelenie metodiky a systému projektových podpôr
odb.metodického riadenia a vyhodnocovania žiadostí o NFP
sekcia projektových 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 za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Riadi a zodpovedá za činnosť oddelenia po stránke odbornej, personálnej, organizačnej a rozhoduje o spôsobe plnenia úloh oddelenia

- v rámci pridelených kompetencií rokuje v mene SPP so všetkými úradmi, orgánmi a organizáciami (právnickými aj fyzickými osobami) o oblastiach týkajúcich sa koordinácie a tvorby metodiky podpôr.
- riadi a zabezpečuje všetky aktuálne potrebné metodické, koncepcné a koordinačné práce, potrebné pre implementáciu programov.
- riadi spoluprácu s RO pri prezentáciách metodiky a pri tvorbe a aktualizácii metodických príručiek pre žiadateľov a interných manuálov v rámci sekcie.
- zabezpečuje prezentáciu metodiky pre žiadateľov, pre odbornú verejnosť a určených zamestnancov PPA a interných manuálov SPP pre určených zamestnancov PPA.
- riadi a zabezpečuje spoluprácu s dodávateľmi v etape vývoja aplikačného softvéru v súčinnosti s vecne príslušnými odbormi sekcie projektových podpôr s príslušnými organizačnými útvarmi PPA.
- riadi a zabezpečuje spoluprácu zmluvných vzťahov medzi PPA a prijímateľom príspevku formou dodatkov k zmluvám (okrem prevodov záväzkov zo zmluvy), ukončení zmlúv dohodou v prípade programu SOP PaRV, PRV 2004 - 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 - 2020, OPRH SR 2007 - 2013 a OPRH SR 2014 – 2020.
- navrhuje systémové opatrenia pre aktualizáciu príručiek pre cieľové skupiny Programu rozvoja vidieka 2014-2020 s dôrazom na poskytovanie informačného servisu pre potencionálnych žiadateľov pre oblasť zmluvných vzťahov.
- navrhuje systémové opatrenia pre aktualizáciu interných manuálov odboru s dôrazom na optimalizáciu pracovných postupov.
- riadi a zabezpečuje poskytovanie informácií v rámci metodického usmerňovania o riešení zmluvných vzťahov v rozsahu pôsobnosti oddelenia.

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

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

VÝBEROVÉ KONANIE 2016/15/EXT
ODDELENIE METODIKY A SYSTÉMU PROJEKTOVÝCH PODPÔR

6. Informácie o výberovom konaní:

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: VŠ vzdelanie II. stupňa
Jazykové znalosti: nevyžaduje sa

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

8. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností.

Zákon č. 292/2014 Z. z. Zákon o príspevku poskytovanom z európskych štrukturálnych a investičných fondov a o zmene a doplnení niektorých zákonov + súvisiace právne predpisy a legislatíva EÚ; Zákon č. 71/1967 Zb. Zákon o správnom konaní (správny poriadok); Program rozvoja vidieka 2014-2020; Systém riadenia PRV SR 2014 -2020; Systém riadenia CLLD (LEADER a komunitný rozvoj) pre programové obdobie 2014 - 2020; Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe; Ústava SR a všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výberové konanie sa vyhlasuje dňa 31. októbra 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 10. novembra 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: **VK č. 2016/15/EXT**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do VK
- 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 vk 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 VK 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