

VÝBEROVÉ KONANIE 2016/17/EXT
ODBOR MONITORINGU

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: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: odbor monitoringu
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 na rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Riadi výkon činnosti odboru. Koordinuje metodickú prípravu a organizačné zabezpečenie výkonu monitorovania v rámci projektových opatrení PRV 2007-2013, 2014-2020 a OP RH 2007-2013 a 2014-2020 a vypracovávanie správ, výkazov hlásení, štatistík pre EK, EDA, MPRV SR. Koordinuje vypracovanie a aktualizáciu vnútorných postupov odboru. Pripravuje koncepčné materiály a stanoviská v rámci svojej zodpovednosti.

Zodpovedá za riadny výkon činnosti odboru, vedenie agendy a organizáciu práce, kontroluje a schvaľuje pracovné postupy. Rozhoduje o spôsobe plnenia úloh odboru. Koordinuje činnosti pri pravidelnej mesačnej kontrole výdavkov a pri spracovaní správ o implementácii projektovej časti PRV. Koordinuje a kontroluje výsledky práce súvisiace so zberom indikátorov, ich kontrolu, analýzu a spracovanie pre potreby výročných a iných správ o implementácii projektových podpôr PRV 2007-2013, PRV 2014-2020, OP RH 2007-2013 a OP RH 2014-2020. Zabezpečuje práce týkajúce sa monitorovacích správ prijímateľov pomoci a ich evidenciu a spracovanie v IS. Koordinuje spoluprácu s dodávateľmi IS pri jeho tvorbe alebo úpravách týkajúcich sa monitorovania projektových podpôr. Vypracováva a aktualizuje vnútorné manuály a postupy odboru monitoringu projektových podpôr PRV. Aktívne spolupracuje a zúčastňuje sa na stretnutiach s ostatnými rezortnými a medzirezortnými partnermi; zabezpečuje komunikáciu s ostatnými útvarmi PPA a MPRV SR v oblasti monitorovania a hodnotenia programov. Spolupracuje s útvarmi kontroly, vládneho a vnútorného auditu PPA a MPRV SR, s certifikačným orgánom a zabezpečuje komunikáciu s externým auditom. Komunikuje s EK a zúčastňuje sa na zasadnutiach výboru pre hodnotenie PRV.

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

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

6. Informácie o výberovom konaní:

Vyžaduje sa preverka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: nie
Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

VÝBEROVÉ KONANIE 2016/17/EXT
ODBOR MONITORINGU

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	vysokoškolské
Stupeň vzdelania:	VŠ vzdelanie II. stupňa
Jazykové znalosti:	vyžaduje sa znalosť Anj na pokročilej úrovni
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 napr.: Nariadenie EÚ č. 1303/2013, Nariadenie EÚ č.1305/2013, Vykonávacie nariadenie komisie (EÚ) č. 834/2014, Vykonávacie nariadenie komisie (EÚ) č. 808/2014, Program rozvoja vidieka SR 2014-2020, Program rozvoja vidieka SR 2007-2013, Zákon č. 400/2009 Z. z., Ústava SR, všeobecný prehľad a pod.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výberové konanie sa vyhlasuje dňa 02. novembra 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 11. 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. 2016/17/EXT**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do VK
- 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 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