VÝBER 2016/33/2
REFERÁT REGIONÁLNYCH PRACOVÍSK – RP LEVICE

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:** hlavný radca

3. **Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:**
   Druh štátnej služby: stála štátna služba
   Obsadzovaná funkcia: hlavný radca
   Odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: referát regionálnych pracovísk – RP Levice
   sekcia priamych podpôr

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Špecializovaná činnosť v príslušnom odbore štátnej služby spočívajúca najmä v analytickej a syntetickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v pôsobnosti iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

   Prijíma a registruje žiadosti, vystavuje potvrdenia o prijatí žiadostí. Vytvára zložky osobitne pre každú žiadosť. Prepisuje žiadosti do systému spolu s informáciami, ktoré systém požaduje. Vykonáva administratívnu kontrolu na všetkých prijatých žiadostiach a vystavuje protokol o kontrole. Vyhotovuje výzvy na odstránenie nedostatkov podania. Kontroluje odstránenie nedostatkov podania. Vyhotovuje návrhy rozhodnutí o zastavení konania. Administruje podklady doručené žiadateľmi vrátane žiadostí o stiahnutie a doplnenie. V prípade doručenia podkladov k prevodu vzťahu/podniku zaeviduje tieto a spolu so zložkami odošle na ústredie. Administruje doklady súvisiace s úmrtím žiadateľa, v prípade predloženia nerelevantných dokladov vypracúva návrh rozhodnutia o zastavení konania. V prípade odhalenia podozrenia z nezrovnalosti vypracuje oznámenie o podozrení z nezrovnalosti, ktoré postúpi na ústredie.

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

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

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
   Zameranie: poľnohospodárske, resp. ekonomické

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

   Vodičský preukaz: nie

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ.
Legislatíva SR
Ústava SR; zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe v zn. n. p.; zákon NR SR č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v zn. n. p.; zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v zn. n. p.; nariadenie vlády SR č. 75/2015 Z. z., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v súvislosti opatreniami programu rozvoja vidieka v zn. n. p.; nariadenie vlády SR č. 342/2014 Z. z. v z. n. p., ktorým sa ustanovujú pravidlá poskytovania podpory v poľnohospodárstve v súvislosti so schémami oddelených priamych platieb v zn. n. p.; nariadenie vlády SR č. 36/2015 Z. z. v z. n. p. o pravidlách poskytovania podpory v poľnohospodárstve v súvislosti so schémami viazaných priamych platieb v zn. n. p.; nariadene vlády SR č. 152/2013 Z.z. o podmienkach poskytovania podpory v poľnohospodárstve formou prechodných vnútroštátnych platieb v zn. n. p.
Legislatíva EÚ vrátane príslušných delegovaných a vykonávacích aktov:
nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, 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
Ostatné relevantné dokumenty
Zmluva o založení Európskeho spoločenstva - v súčasnosti Zmluva o fungovaní Európskej únie, Zmluva o pristúpení Slovenskej republiky k Európskej únii, Lisabonská zmluva

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výber sa vyhlasuje dňa 30. novembra 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 09. decembra 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. 2016/33/2).**

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