VÝBER 2016/40/2
ODDELENIE AUTOPREVÁDZKY A SPRÁVY MAJETKU

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: 2.02 Financie
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: oddelenie autoprevádzky a správy majetku
   odbor rozpočtu a správy budov
   výkonný riaditeľ

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Koncepčné a metodické činnosti na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou

   Komplexne zabezpečuje práce súvisiace so správou majetku štátu, metodicky zabezpečuje činnosť odboru vypracovávaním vnútorných noriem v oblasti správy majetku.

   - Zabezpečovanie správy hnuteľného majetku a nehnuteľného majetku zamestnávateľa.
   - Zabezpečenie správy majetku zamestnávateľa vo vymedzenej oblasti (napr. správy strojov prístrojov a zariadení), ich údržby, opravy a jednoduchej obnovy.
   - Zabezpečovanie nákupu hmotného investičného majetku v danej oblasti.
   - Vyhotovenie výkazov o stave hmotného investičného majetku, o prírastkoch, úbytkoch, zistených rozdieloch a odsúhlasovanie s účtovnou evidenciou.
   - Zabezpečovanie vyraďovania hmotného investičného majetku predajom, likvidáciou, bezodplatným prevodom a prevodom na základe právnych predpisov.
   - Zabezpečovanie operatívnej evidencie hmotného investičného majetku, dodávateľských zmlúv a iných odberateľsko-dodávateľských vzťahov.
   - Spracovanie a spolupráca pri tvorbe vnútorných predpisov z oblasti svojej činnosti.
   - Zabezpečuje dislokáciu a redislokáciu organizačných útvarov.
   - Spolupracuje pri fyzickom preberaní a odovzdávaní majetku.
   - Výdaj a evidencia v EIS SAP.
   - podieľa sa na implementácii PRV SR 2007- 2013 a PRV SR 2014-2020.

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

Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý
Vodičský preukaz:	áno sk. B

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností, Zákon o správe majetku štátu č. 278/1993 Z.z., Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve, Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Zákon č. 473/2003 Z.z. o zriadení PPA a iných predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností, Ústava SR, znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, práca s PC.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**

Výber sa vyhlasuje dňa 08. decembra 2016, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 17. 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. 2016/40/2).**

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