

VÝBER 2017/6/2
KANCELÁRIA GENERÁLNEHO RIADITEĽA

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: 1.04 Legislatíva
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: kancelária generálneho riaditeľa

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Právne zastupovanie v konaní pred súdmi a inými orgánmi Slovenskej republiky.

- Na základe poverenia právne zastupuje PPA na rokovaníach a v konaniach pred súdmi a inými orgánmi.
- Vyžaduje od odborných útvarov PPA podklady, správy a iné informácie, potrebné pre posúdenie a riešenie právnych otázok.
- Vyžaduje od zamestnancov PPA všetky informácie, návrhy a podklady v určenom rozsahu a termíne potrebné na vypracovanie a kompletizáciu pripravovaných organizačno-riadiacich aktov („ORA“), podkladov k rozhodnutiam a iných materiálov.
- Tvorí základné organizačno-riadiace akty PPA, Štatút PPA, OP PPA, Smernice na tvorbu a vydávanie ORA vrátane dodatkov a vyhotovenia ich úplného znenia v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi SR a legislatívou EÚ.
- Spolupracuje s organizačnými útvarmi pri vydávaní rozhodnutí, tvorbe zmlúv, dohôd a iných dokumentov vyžadujúcich úpravu podľa všeobecne záväzných právnych predpisov SR a legislatívy EÚ.
- Pripravuje v spolupráci s ďalšími odbornými útvarmi PPA stanoviská k materiálom právneho charakteru pre potreby implementácie poskytovania finančnej pomoci z EÚ (EPFRV, EPZF, EFRH) a ŠR.
- Zastupuje PPA v súdnom, konkurznom, exekučnom a inom konaní v právnych veciach.
- Pripravuje podklady, pripomienky a stanoviská týkajúce sa činností súvisiacich s implementáciou PRV 2007-2013 a PRV 2014-2020 v rámci opatrenia technická pomoc.

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

Odporúčané zameranie: právo

VÝBER 2017/6/2
KANCELÁRIA GENERÁLNEHO RIADITEĽA

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

8. Dopĺňujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností napr.: zák. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii, 71/1967 Zb. Správny poriadok, 233/1995 Z.z. Exekučný poriadok, 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok, 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok, 161/2015 Z.z. Civilný mimosporový poriadok, 91/2016 Z.z. o trestnej zodpovednosti PO, 543/2007 Z.z., Trestný zákon, Trestný poriadok, zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 23. januára 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 01. februára 2017 (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. 2017/6/2**).

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