

VÝBER 2017/16/2

ODBOR PREZENTÁCIE A ZAHRANIČNEJ KOORDINÁCIE

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: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: odbor prezentácie a zahraničnej koordinácie

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.

Koordinácia činností s inými útvarmi a organizáciami. Analytické činnosti na úrovni PPA.

1. koordinuje prípravu strategických dokumentov PPA.
2. analyzuje strategické a koncepcné dokumenty pre potreby PPA.
3. analyzuje možnosti PPA pre zapojenie sa do projektov štrukturálnych fondov.
4. koordinuje projekty PPA a vedie súvisiacu dokumentáciu.
5. zabezpečuje spoluprácu s inými organizáciami a útvarmi PPA pri príprave a realizácii projektov.

Ostatné činnosti:

1. pripravuje materiály do porady vedenia PPA
2. pripravuje výstupy pre externých užívateľov podľa požiadaviek riaditeľa odboru
3. podieľa sa na implementácii PRV SR
4. plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru

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

5. Miesto výkonu práce : Bratislava

6. Informácie o výbere:

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: vysokoškolské II. stupňa

VÝBER 2017/16/2

ODBOR PREZENTÁCIE A ZAHRANIČNEJ KOORDINÁCIE

Jazykové znalosti:

Anj, slovom aj písmom

Počítačové znalosti:

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

Vodičský preukaz:

nie

8. **Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:**

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní, Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR, základné údaje o PPA (štatút, zriadenie, pôsobnosť), všeobecný prehľad a pod.

9. **Informácie pre uchádzača**

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 07. marca 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 16. marca 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. 2017/16/2**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu
- kópia diplomu
- kópia diplomu resp. certifikátu 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 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