VÝBER 2017/27/2
ODDELENIE SPRÁVY A OCHRANY KMEŇOVÝCH DÁT

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: 1.05 Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny IS)
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: oddelenie správy a ochrany kmeňových dát
   odbor informačnej bezpečnosti, riadenia rizík a správy a ochrany kmeňových dát
   sekcia informačných technológií

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

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

   1. zabezpečuje kontrolu dodržiavania politiky informačnej bezpečnosti PPA,
   2. reportuje významné odchýlky v systémoch spravovaných oddelením informačnej bezpečnosti a riadenia rizík,
   3. spravuje a autorizuje záznamy v Jednotnom registri žiadateľov,
   4. vykonáva kontroly podľa zadaných inštrukcií,
   5. riadi sa pokynmi vedúceho OSaOKD,
   6. podieľa sa na implementácii PRV SR 2007- 2013 a PRV SR 2014-2020,
   7. zabezpečuje agendu a kontrolu dodržiavania ochrany osobných údajov a dát z IS PPA,
   8. evidencia a tvorba služobných preukazov,
   9. evidencia a logovanie prístupových kariet.

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 II. Stupeň

   Počítačové znalosti: používateľ MS Windows
   Microsoft Word - pokročilý
   Microsoft Excel – pokročilý

Microsoft Outlook – pokročilý
Microsoft Office – pokročilý
Internet (e-mail, www) – pokročilý

Vodičský preukaz: nevyžaduje sa

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností napr.: Zákon č. 473/2003 Z. z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov; Zákon č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka v znení neskorších predpisov; Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov; Výnos č. 55/2014 Z. z. Ministerstva financií Slovenskej republiky o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy; Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám, Zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe, Ústava SR, všeobecný prehľad a pod.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výber sa vyhlasuje dňa 29. marca 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 07. apríla 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. 2017/27/2).**

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