

VÝBEROVÉ KONANIE 2017/12/EXT
ODDELENIE ODMEŇOVANIA A REFUNDÁCIÍ MIEZD

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 – vedúci oddelenia
Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: oddelenie odmeňovania a refundácií miezd
osobný úrad

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 a medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Zodpovedá za činnosť oddelenia odmeňovania a refundácie miezd, na základe toho je oprávnený určovať a ukladať podriadeným štátnym zamestnancom a zamestnancom, vykonávajúcim prácu vo verejnom záujme úlohy na vykonávanie štátnej služby a práce dávať im na tento účel pokyny, organizovať, riadiť, kontrolovať a hodnotiť vykonávanie štátnej služby podriadeného štátneho zamestnanca a práce zamestnanca. Vyžaduje od zamestnancov dokumenty mzdového charakteru, komplexne zabezpečuje práce súvisiace s výplatou mzdy a odvodov na poistné.

Zodpovednosť za komplexné spracovanie miezd organizácie, odvody na poistné a dane. Spracováva podklady pre výplaty zamestnancov RP PPA, v prípade potreby aj pre zamestnancov PPA.

Pripravuje podklady k refundáciám finančných prostriedkov (miezd, platov, ďalších osobných vyrovnaní, poistného a príspevkov a príspevkov do poisťovní) z technickej pomoci Plánu rozvoja vidieka SR 2014 – 2020.

Mesačne zasiela výkazy na doplnkové dôchodkové sporenie, vykonáva ďalšie činnosti na základe pokynu nadriadeného vedúceho zamestnanca. Archivácia. Pripomienkovanie predložených materiálov. Spolupráca pri realizácii ostatných úloh vyplývajúcich z organizačného poriadku PPA.

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

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

6. Informácie o výbere:

Vyžaduje sa preverka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: Nie
Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

VÝBEROVÉ KONANIE 2017/12/EXT
ODDELENIE ODMEŇOVANIA A REFUNDÁCIÍ MIEZD

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: vysokoškolské

Stupeň vzdelania: VŠ II. Stupeň

Jazykové znalosti: nevyžaduje sa

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

8. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, Zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme; Zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní zamestnancov vo výkone práce vo verejnom záujme; Zákon č. 2/1991 Zb. o kolektívnom vyjednávaní; Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Zákonník Práce; 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 :

Výberové konanie sa vyhlasuje dňa 11. apríla 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 20. 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: **výberové konanie č. 2017/12/EXT**).

VÝBEROVÉ KONANIE 2017/12/EXT ODDELENIE ODMEŇOVANIA A REFUNDÁCIÍ MIEZD

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania,
- 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 výberového konania 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 doložiť 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 VK.
Ďakujem