VÝBEROVÉ KONANIE 2017/25/EXT
ODBOR AUTORIZÁCIE PROJEKTOVÝCH PODPôR A OPRH

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 – riaditeľ odboru

3. **Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:**
   Druh štátnej služby: stála štátna služba
   Obsadzovaná funkcia: štátny radca – *riaditeľ odboru*
   Odbor štátnej služby: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor autorizácie projektových podpôr a OP RH
   sekcia projektových podpôr

   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 na rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

   - v rámci pridelených kompetencií rokuje v mene PPA so všetkými úradmi, orgánmi a organizáciami (právnickými aj fyzickými osobami) v oblastiach týkajúcich sa implementácie programov ,
   - podľa pokynov sa podieľa na zabezpečovaní všetkých aktuálne potrebných koncepčných a koordinačných prác potrebných pre implementáciu programov spolufinancovaných z fondov EÚ vo vymedzenej oblasti.

   - zabezpečuje, riadi a kontroluje činnosti odboru súvisiace s poskytovaním finančnej pomoci z programov spolufinancovaných z fondov EÚ a ŠR SR.
   - kontroluje a schvaľuje nadlimitné Žiadosti o platbu,
   - kontroluje a schvaľuje povolenie platby,
   - kontroluje a schvaľuje Správy z administratívnej kontroly,
   - schvaľuje kontrolné listy,
   - zabezpečenie dodržiavania požiadaviek SR a EK týkajúcich sa autorizácie platieb v rámci programov financovaných z fondov EÚ,
   - vypracovanie koncepcií ďalšieho rozvoja na základe dostupných informácií

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

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

6. **Informácie o výberovom konaní:**
   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

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

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:
Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností, Zákon č. 400/2009 Z.z., Ústava SR a všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača
Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výberové konanie sa vyhlasuje dňa 31. mája 2017, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 09. júna 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**: VK č. 2017/25/EXT).**

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

- písomná žiadosť o zaradenie do VK
- 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 vk 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 VK 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