**VÝBEROVÉ KONANIE 2017/24/EXT**
**ODBOR DODATKOV A ZMLUVNÝCH VZŤAHOV**

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 – *riaditeľ odboru*
   *Odbor štátnej služby:* 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
   *Miesto mimoriadnej významnosti:* nie
   *Organizačný útvar:* odbor dodatkov a zmluvných vzťahov
   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.

   - spracováva zmluvné vzťahy medzi PPA a prijímateľom príspevku formou dodatkov k zmluvám (okrem prevodov záväzkov zo zmluvy), ukončení zmlúv dohodou v prípade programu SOP PRV, PRV 2004 - 2006, PRV SR 2007 - 2013 (os 1, 3 a 4 a v rámci osi 2 opatrenie obnova potenciálu lesného hospodárstva a zavedenie preventívnych opatrení), projektovo orientovaných opatrení PRV SR 2014 - 2020, OPRH SR 2007 - 2013 a OPRH SR 2014 – 2020
   - kontrola verejného obstarávania a obstarávania a všetkých dokumentov k tomu príslušných podľa zmluvy o NFP
   - vypracováva, vykonáva a eviduje zmluvy o zriadení záložného práva k hnuteľným/nehnuteľným veciam v prospech PPA/MPRV SR a ich zmeny, výmazy záložného práva
   - podľa pokynov riaditeľa sekcie sa podieľa na zabezpečovaní všetkých aktuálne potrebných koncepčných a koordinačných prác potrebných pre implementáciu programov spolufinancovaných z fondov EÚ vo vymedzenej oblasti,

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<br>Microsoft Word - pokročilý<br>Microsoft Excel – pokročilý<br>Microsoft Outlook - pokročilý<br>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. 2017/24/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