VÝBER 2017/57/2

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

   - Vyžaduje od zamestnancov v štátnej službe materiály mzdového charakteru,
   - Komplexne zabezpečuje práce súvisiace s rozpočtom a zabezpečovaním ekonomiky práce vrátane mzdovej oblasti u zamestnávateľa s rozmanitou profesijnou štruktúrou zamestnancov.

   - Overuje správnosti dokumentov predkladaných na zúčtovanie a preplácanie,
   - Kontroluje podklady pre účtovanie miezd,
   - Vyžaduje potrebné doklady pre vykonávanie svojej pracovnej činnosti od zamestnancov,
   - Samostatne zabezpečuje a spracováva mzdovú agendu zamestnancov PPA,
   - Uplatňuje všeobecne záväzné predpisy a výklad zamestnancom v nadväznosti na zákony súvisiace so sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, úradom práce a daňovými úradmi,
   - Vykonáva špecializované práce a úlohy mzdovej agendy,
   - Eviduje a sleduje nároky na príplatok k nemocenskému zabezpečeniu v režime štátnej služby,
   - Posudzuje a spracováva podklady pre čerpanie mzdových prostriedkov v členení na jednotlivé položky,
   - Komplexne zabezpečuje a spracováva mzdovú agendu s výkazníctvom a odvodmi do fondov Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní a daňový úrad,
   - Zabezpečuje spracovávanie štatistických výkazov o pracovníkoch a mzdách.

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
Odporúčané zameranie:	ekonomické
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

8. Doplňujúce 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 **:**

Výber 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**: výber č. 2017/57/2).**

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 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