

ODBOR ŽIVOČÍŠNYCH KOMODÍT
VÝBER 2012/7/2

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: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES

Miesto mimoriadnej významnosti: nie

Organizačný útvar: Odbor živočíšnych komodít
Sekcie organizácie trhu

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Vykonávanie pracovných úkonov a činností spojených s administráciou podpory školského mlieka, činností spojených s propagáciou poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a na trhu tretích krajín, intervenčný nákup a skladovanie hovädzieho mäsa.

Vypracovávanie a aktualizácia manuálov, metodických postupov, pokynov a informácii pre verejnosť u pridelených opatrení. Príjem žiadostí o registráciu a podporu, vystavenie pokynov ku kontrole na mieste. Vystavovanie rozhodnutí o schválení a zamietnutí registrácie a o priznaní a zamietnutí podpory.

Komunikácia a spolupráca s ostatnými útvarmi PPA, MPRV SR, ŠVPS SR a EK.

Spolupodieľa sa na koncepcnej a normotvornej činnosti na úrovni orgánu štátnej správy v oblasti administrovania systému školského mlieka, činností spojených s propagáciou poľnohospodárskych výrobkov na vnútornom trhu a na trhu tretích krajín, intervenčný nákup a skladovanie hovädzieho mäsa. Medzi najnáročnejšie činnosti je zahrnutý pravidelný monitoring a štúdium legislatívy EÚ/ SR a informácii riadiacich výborov EÚ. Autorizácia platieb z EPZF a s tým súvisiaca kontrolná činnosť. Administrácia nezrovnalostí a administratívnych chýb. Spolupráca s príslušnými inštitúciami pre zabezpečenie kontroly. Riadenie a zodpovednosť za činnosť administrovania pridelených podpôr. Plnenie úloh stanovených riaditeľkou odboru živočíšnych komodít resp. vedúcimi zamestnancami na vyššom stupni riadenia. Účasť na zasadnutiach výborov, bilaterálnych rokovaní, ako aj účasť a organizácia odborných seminárov k pridenej problematike. Komunikácia a spolupráca s ostatnými útvarmi PPA, ŠVPS SR, prípadne ďalšími útvarmi štátnej správy. Aktívna spolupráca s príslušnými odbormi MPRV SR.

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

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

6. Informácie o výberovom konaní:

Vyžaduje sa preverka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: Nie

Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

ODBOR ŽIVOČÍŠNYCH KOMODÍT
VÝBER 2012/7/2

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	vysokoškolské
Stupeň vzdelania:	VŠ II. stupeň
Zameranie:	nešpecifikované
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. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Vyžaduje sa prax v odbore a ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností.
Vyžaduje sa zbežnosť v práci s PC.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa **20.03.2012** , posledným možným termínom pre podanie prihlášok je **29.03.2012** - 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.2012/7/2**

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu,
- kópia vysvedčenia alebo diplomu,
- kópia diplomu príslušného vzdelávacieho zariadenia alebo dokladu o štúdiu osvedčujúceho ovládanie cudzieho jazyka,
- 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. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

Pozn.: uchádzač je povinný doložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do výberu elektronicky!!!

Prosím Vás, aby ste písomný súhlas a všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu hárku papiera – sumárne – šetrite naše lesy a neplytvajte papierom. Ďakujem