

REFERÁT ADMINISTRÁCIE NEZROVNALOSTÍ
VÝBER 2012/17/2

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: 2.02 Financie

Miesto mimoriadnej významnosti: nie

Organizačný útvar: Referát administrácie nezrovnalostí
Odbor správy nezrovnalostí a dlhov
Platobná sekcia

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Vykonávanie koncepcnej, systémovej a metodickej činnosti vo vymedzenom úseku štátnej správy. Koordinácia, vypracovanie a zasielanie podkladov o nezrovnalostiach a dlhoch príslušným inštitúciám, spracovanie a procesné riešenie nezrovnalostí v prostredí IS PPA, príprava podkladov pre vzájomné započítanie finančných prostriedkov, zadávanie údajov do X tabuľky.

Riešenie nezrovnalostí v podmienkach PPA v rámci administratívneho konania pre finančné prostriedky poskytované v kofinancovaní EÚ (priame podpory, trhovo-orientované výdavky, opatrenia PRV 2007 - 2013) a ŠR SR. Administrácia Knihy dlžníkov PPA, príprava podkladov k účtovaniu vrátených finančných prostriedkov, príprava podkladov k certifikácii FY, sledovanie vrátených finančných prostriedkov a ich preúčtovanie na správne účty v rámci PPA.

Spracováva analýzy a rozborý o nezrovnalostiach, poskytuje údaje a informácie v určenom termíne a rozsahu pre Úrad vlády SR (OLAF BK) a DG AGRI, uchováva materiály podľa Registratúrneho poriadku PPA, v prípade potreby preveruje priamo u prijímateľa finančných prostriedkov skutkový stav nezrovnalosti v procese riešenia nezrovnalosti, zúčastňuje sa školení organizovaných PPA a inými organizáciami.

Dodržiavanie pracovných postupov v zmysle schválených manuálov a smerníc so zreteľom na platnú legislatívu EU a SR, správnosť vykazovaných údajov a hlásení.

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

REFERÁT ADMINISTRÁCIE NEZROVNALOSTÍ VÝBER 2012/17/2

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: vysokoškolské
Stupeň vzdelania: VŠ II. stupeň
Zameranie: ekonomické

Jazykové znalosti: nevyžaduje sa znalosť cudzieho jazyka
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:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Zbehlosť v práci s PC.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa **02.07.2012** , posledným možným termínom pre podanie prihlášok je **11.07.2012** - 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.2012/17/2**

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu,
- kópia vysvedčenia alebo 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. 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 – šetríte naše lesy a nepletvajte papierom. Ďakujem