

VÝBER 2013/19/2
REFERÁT PRIAMÝCH PLATIEB

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: referát priamych platieb
odbor priamych podpôr a krížového plnenia
sekcia priamych 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.

- Koordinuje a vykonáva práce súvisiace so spracovaním žiadostí v systéme priamych platieb poskytovaných z prostriedkov Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a štátneho rozpočtu (ŠR) a vybraných opatrení OS2 v rámci Programu rozvoja vidieka na roky 2007-2013 (OS2 PRV) poskytovaných z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV);
- Koordinuje a vykonáva pomocou IS IACS administratívne a iné kontroly na žiadostiach o priame platby a na žiadostiach o zaradenie a platbu pre vybrané opatrenia OS2 PRV;
- Spracováva výsledky administratívnych kontrol a iných kontrol súvisiacich s poskytovaním podpôr, oznamuje žiadateľom zistené nedostatky a komunikuje s nimi vo veci zistení počas spracovávania žiadostí v systéme priamych platieb a vybraných opatrení OS2 PRV;
- Spracováva podklady potrebné pre schválenie podpory v systéme priamych platieb a pre výber žiadostí do opatrenia a schválenie podpory na vybrané opatrenia OS2 PRV;
- Uplatňuje krátenia pre výpočet podpôr v prípade nedodržania stanovených podmienok pre poskytnutie podpôr a pripravuje výpočet výšky priamych podpôr;
- Sleduje a spracováva vzťahy v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení v prípade podpôr na vybrané opatrenia OS2 PRV poskytovaných z prostriedkov EPFRV;
- Poskytuje súčinnosť v rámci procesov súvisiacich s riadnymi a mimoriadnymi opravnými prostriedkami pri rozhodnutiach vydávaných v systéme priamych platieb financovaných z EPZF a ŠR a vybraných podpôr na opatrenia OS2 PRV financovaných z EPFRV;
- Navrhuje postupy a vylepšenia v rámci činnosti odboru.

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

VÝBER 2013/19/2
REFERÁT PRIAMÝCH PLATIEB

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 II. Stupeň

Zameranie: poľnohospodárske resp. ekonomické

Počítačové znalosti:

používateľ MS Windows

Microsoft Word - pokročilý

Microsoft Excel – pokročilý

Microsoft Outlook – pokročilý

Microsoft Office – pokročilý

Internet (e-mail, www) – pokročilý

Vodičský preukaz:

nevyžaduje sa

8. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 26. apríla 2013, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 05. mája 2013 (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. 2013/19/2**).

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. 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 výberového konania elektronicky!!!

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