

**VÝBER č. 2013/34/2**  
**ODDELENIE ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A PRIEREZOVÝCH ČINNOSTÍ**

---

**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:* oddelenie zahraničných vzťahov a prierezových činností  
kancelária GR

*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.

Koordinácia činností s inými útvarmi a organizáciami. Predkladanie návrhov riešení na zvýšenie kvality a efektivity práce oddelenia.

Zabezpečovanie organizácie medzinárodných konferencií a podujatí PPA. Spolupráca na vypracovaní koncepčných a analytických materiálov PPA. Zabezpečovanie prípravy rokovaní porád vedenia PPA a evidencie plnenia úloh PPA.

*Ostatné činnosti:*

1. koordinácia prípravy programu a organizačné zabezpečenie zahraničných návštev,
2. spolupráca na administrovaní zahraničných pracovných ciest,
3. príprava materiálov do porady vedenia PPA v gescii referátu zahraničných vzťahov,
4. zabezpečovanie prekladov materiálov podľa požiadaviek jednotlivých organizačných útvarov PPA po odsúhlasení riaditeľom KGR,
5. vyhľadávanie možností účasti PPA v projektoch zahraničnej pomoci a koordinácia v rámci PPA,
6. podieľanie sa na implementácii PRV SR 2007 – 2013,
7. plnenie ďalších úloh podľa pokynov vedúceho oddelenia.

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

**5. Miesto výkonu práce :** Bratislava

**6. Informácie o výberovom konaní**

Vyžaduje sa previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: nie  
Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

**VÝBER č. 2013/34/2**  
**ODDELENIE ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A PRIEREZOVÝCH ČINNOSTÍ**

---

**7. Požiadavky na zamestnanca:**

|                                 |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Požadované vzdelanie uchádzača: | vysokoškolské                                                                                                                                                                                         |
| Stupeň vzdelania:               | vysokoškolské II. stupňa                                                                                                                                                                              |
| Jazykové znalosti:              | vyžaduje sa znalosť anglického jazyka<br>(slovom aj písmom)                                                                                                                                           |
| Počítačové znalosti:            | používateľ MS Windows - pokročilý<br>Microsoft Office - pokročilý<br>Microsoft Word - pokročilý<br>Microsoft Excel – pokročilý<br>Microsoft Outlook - pokročilý<br>Internet (e-mail, www) – pokročilý |
| Vodičský preukaz:               | nie                                                                                                                                                                                                   |

**8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:**

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedenú oblasť činností. Zbežnosť v práci s PC.

**9. Informácie pre uchádzača**

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

**Výber sa vyhlasuje dňa 27. júna 2013, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 06. júla 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. 2013/34/2**).

---

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu
- kópia 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 priložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do VK elektronicky!!!.

Prosím Vás, aby ste písomný súhlas a všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu.  
Ďakujem