

VÝBER 2013/53/2
ODBOR SPRÁVY NEZROVNALOSTÍ

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: odbor správy nezrovnalostí
sekcia financovania podpôr

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Koordinovanie celoštátneho a 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.

Vedie správne konanie v súlade so zákonom č. 71/1967 Zb. o správnom konaní. Vypracováva a aktualizuje vnútorné manuály a postupy odboru. Spolupracuje na príprave koncepčných materiálov, stanovísk k medzirezortným pripomienkovým konaniam a iným materiálom v rámci svojej zodpovednosti.

Komplexne zabezpečuje práce súvisiace s vedením správneho konania pri zistených nezrovnalostiach v rámci Európskeho poľnohospodárskeho záručného fond, Európskeho poľnohospodárskeho fondu rozvoja vidieka, štátnej pomoci a národných podpôr. Vymáha nezrovnalosti v správnom konaní v zmysle zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní. Zabezpečuje odstúpenie pohľadávok z nezrovnalostí vrátane konkurzov, reštrukturalizácii a likvidácii na vymáhanie na príslušnú sekciu. Pripravuje podklady pre vzájomné započítanie pohľadávok. Pripravuje podklady pre vydanie rozhodnutia o trvalom upustení od vymáhania nevyhovieľných pohľadávok štátu. Zaznamenáva údaje do centrálného registra nezrovnalostí. Vystavuje splátkový kalendár. Vypracúva podklady k monitorovacím a finančným správam. Zabezpečuje komunikáciu so všetkými zúčastnenými subjektmi.

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

VÝBER 2013/53/2
ODBOR SPRÁVY NEZROVNALOSTÍ

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	vysokoškolské
Stupeň vzdelania:	VŠ II. Stupeň
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

Vodičský preukaz: nevyžaduje sa

8. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov EÚ a SR usmerňujúcich uvedené oblasti činnosti. Nariadenie Rady (ES) č. 1290/2005, Nariadenie komisie (ES) č. 885/2006, Nariadenie komisie (ES) č. 1848/2006, zákon č. 543/2007 Z. z. o pôsobnosti orgánov štátnej správy pri poskytovaní podpory v pôdohospodárstve a rozvoji vidieka, Zákon č. 528/2008 Z. z. o pomoci a podpore poskytovanej z fondov EÚ, Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní, Zákon č. 400/2009 Z. z. o štátnej službe, ústava SR a všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 30. októbra 2013, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 08. novembra 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. 2013/53/2**).

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 výberu 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 výberového konania elektronicky!!!

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