

VÝBER 2014/1/2
REFERÁT VNÚTORNEJ KONTROLY PODNETOV A SŤAŽNOSTÍ

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: radca

3. Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

Druh štátnej služby: stála štátna služba
Obsadzovaná funkcia: radca
Odbor štátnej služby: 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: referát vnútornej kontroly podnetov a sťažností
odbor vnútornej kontroly

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku.

Kontrolná, dozorná alebo inšpekčná činnosť vo vymedzenom úseku štátnej správy.

Prešetrovanie a vybavovanie podnetov, sťažností a petícií s celoštátnou pôsobnosťou na referáte vnútornej kontroly, podnetov a sťažností. Vykonávanie plánovaných i operatívnych vnútorných kontrol.

Prešetrovanie a vybavovanie podnetov, sťažností (vrátane sťažností štátnych zamestnancov) a petícií doručených do PPA podľa osobitných predpisov a v súlade s vnútorným predpisom.

Plánované a operatívne kontroly zamerané na: plnenie úloh súvisiacich s výkonom štátnej správy organizačnými útvarmi, dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov pri plnení úloh organizačnými útvarmi, dodržiavanie vnútorných predpisov PPA, hospodárenie s verejnými prostriedkami v PPA, plnenie úloh z rozhodnutí a príkazných listov generálneho riaditeľa, plnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov prijatých na základe zistení z kontrol a opatrení uložených generálnym riaditeľom.

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

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: úplné stredoškolské vzdelanie
Stupeň vzdelania: stredoškolské s maturitou
Jazykové znalosti: nevyžaduje sa

VÝBER 2014/1/2
REFERÁT VNÚTORNEJ KONTROLY PODNETOV A SŤAŽNOSTÍ

Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook – pokročilý Microsoft Office – pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý Práca v prostredí GIS – mierne pokročilý
Vodičský preukaz:	áno, sk. B

8. Dopĺňujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností NR (ES) č. 1698/2005, NK (ES) č. 1974/2005, NK (ES) č. 1975/2006, zákon č. 502/2001 Z.z. o finančnej kontrole a vnútornom audite, zákon č. 390/2009 Z.z., zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 31. januára 2014, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 09. februára 2014 (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. 2014/1/2**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu,
- kópia maturitného vysvedčenia,
- 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