

NÁBOR ZÁUJEMCOV NA OBSADENIE ŠZM

Kontaktné údaje, ktoré sa budú zobrazovať v pracovnej ponuke:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: **JUDr. Renáta Nemčeková**

Telefón: **+421918 612 441**

E-mail: **renata.nemcekova@apa.sk**

Názov a adresa SÚ: **Pôdohospodárska platobná agentúra, Dobrovičova 12,
815 26 Bratislava**

Názov pozície: **štátny radca**

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: **odbor rozhodovacích a správnych činností priamych podpôr
sekcia priamych podpôr**

Počet štátnozamestnaneckých miest: **2**

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 zabezpečuje vybrané procesy súvisiace s administráciou a schvaľovaním žiadostí o priame platby financované z Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu (EPZF) a štátneho rozpočtu (ŠR) a postupy v zmysle zákona o správnom konaní zabezpečované jednotlivými útvarmi sekcie priamych podpôr;
- Koordinuje a zabezpečuje vybrané procesy súvisiace so zaradením do záväzku a spracovaním a schvaľovaním žiadostí o vybrané podpory na opatrenia v rámci Programu rozvoja vidieka (PRV) financované z Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka (EPFRV) a postupy v zmysle zákona o správnom konaní zabezpečované jednotlivými útvarmi sekcie priamych podpôr;
- Koordinuje a zabezpečuje správne a rozhodovacie procesy súvisiace s poskytovaním priamych platieb financovaných z EPZF a ŠR a podpôr na opatrenia PRV financovaných z EPFRV, pri vydávaní rozhodnutí a vedení rozhodovacieho a správneho procesu o nariadení povinnosti zmeniť druh pozemku na trvalý trávny porast, Zabezpečuje úlohy spojené s účasťou na rokovaníach pracovných skupín EK a pripravuje návrhy odborných stanovísk v oblasti priamych podpôr k materiálom EÚ
- Koordinuje, zabezpečuje a vykonáva činnosti súvisiace so sledovaním a dodržiavaním vzťahov v rámci viacročných záväzkov alebo dlhodobých plnení, ich zmeny, ukončenia a prevody v prípade podpôr na opatrenia PRV;
- Navrhuje postupy a vylepšenia v rámci činnosti odboru.

Pozícia vhodná pre absolventa (kandidáta bez praxe): **Áno**

Miesto výkonu práce (kraj, okres, mesto): **Bratislava**

Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: **vysokoškolské**

Stupeň vzdelania: **VŠ II. Stupeň**

Zameranie: **právo**

Jazykové znalosti: **Anglický jazyk - Pokročilý (C1)**

NÁBOR ZÁUJEMCOV NA OBSADENIE ŠZM

Počítačové znalosti:

používateľ MS Windows
Microsoft Word - pokročilý
Microsoft Excel – pokročilý
Microsoft Outlook – pokročilý
Microsoft Office – pokročilý
Internet (e-mail, www) – pokročilý

Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Nariadenie vlády SR č. 152/2013 Z. z.; Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 75/2015 Z. z.; Nariadenie vlády SR č. 36/2015 Z. z.; Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 342/2014 Z. z.; Zákon č. 71/1967 Zb.; Zákon č. 543/2007 Z. z.

Osobnostné predpoklady a zručnosti:

Záujem dosahovať dobré pracovné výsledky, ochota v prípade potreby pracovať aj nadčas, samostatnosť, flexibilita, zodpovednosť, lojalita, spoľahlivosť, precíznosť