REFERÁT ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV
VÝBER 2012/5/2

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 zahraničných vzťahov
   Kancelária GR

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:

   Vypracovanie Výročnej správy PPA a zabezpečenie jej verejného prerokovania, organizácia podujatí na národnej a medzinárodnej úrovni, zastupovanie PPA na rokovaniach súvisiacich s agendou Spoločnej poľnohospodárskej politiky EÚ, príprava podkladov, pozícií, stanovísk a inštrukcií za PPA na rokovania koordinačných a orgánov a pracovných skupín, koordinácia aktivít technickej pomoci PRV SR.

   1. pripravuje materiály do porady vedenia PPA a do porady vedenia ministerstva v gescii referátu zahraničných vzťahov,
   2. zabezpečuje prípravu podkladov za PPA na rokovania rozhodovacích orgánov pre implementáciu technickej pomoci PRV SR,
   3. pripravuje analytické a koncepčné materiály pre potreby generálneho riaditeľa PPA,
   4. pripravuje výstupy pre externých užívateľov podľa požiadaviek generálneho riaditeľa,
   5. zabezpečuje spoluprácu PPA s orgánmi EÚ a zahraničnými partnerskými inštitúciami,
   6. plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa kancelárie GR PPA.

   Zamestnanec pri plnení svojich služobných povinností zodpovedá za: realizáciu činností vyplývajúcich z opisu štátnozamestnaneckého miesta, plnenie úloh uložených riaditeľom kancelárie GR PPA, dodržiavanie platných interných predpisov PPA, plnenie úloh v stanovenom rozsahu, kvalite a termíne, dodržiavanie predpisov o ochrane zdravia, bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany na pracovisku.

   Koordinácia činností s inými útvarmi a organizáciami, flexibilita, spoľahlivosť, komunikatívnosť, syntetické a analytické myslenie.

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

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:	
Jazykové znalosti:	vyžaduje sa znalosť Anj, slovom aj písmom
Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook – pokročilý Microsoft Office – pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:
Ovládanie legislatívnych predpisov potrebných pre výkon činností, znalosť práce s PC, MS - Office, práca s internetom.

9. Informácie pre uchádzača
Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výber sa vyhlasuje dňa **20.03.2012** , posledným možným termínom pre podanie prihlášok je **29.03.2012** - 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.2012/5/2**

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

- *písomná žiadosť o zaradenie do výberu,*
- *kópia vysvedčenia alebo 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 doložiť všetky požadované doklady, aj keď zasiela žiadosť o zaradenie do výberu elektronicky!!!*

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