VÝBER 2013/48/2
ODBOR KONTROLY PROJEKTOVÝCH PODPÔR
RP KOŠICE

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: 1.07 Kontrola, dozor, sťažnosti, petície a audit
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor kontroly projektových podpôr – RP Košice
   sekcia kontroly

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 2

   Hlavné úlohy:
   Kontrolná, inšpekčná, dozorná činnosť alebo vykonávanie vnútorného auditu na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

   Vykonávanie kontroly na mieste u žiadateľa na celom území SR na základe poverenia/pokynu na vykonanie kontroly, v súlade s platnými právnymi predpismi.

   Vykonáva kontroly na mieste, vypracováva správy z vykonaných kontrol v súlade s platnými predpismi EÚ a SR, internými smernicami PPA a určenými pracovnými postupmi. Na základe získaných skúseností z výkonu KNM, podáva návrhy na zlepšenie výkonu KNM.

   Oboznamuje sa s legislatívou EÚ, predpismi SR a internými smernicami PPA, ktoré sa vzťahujú k výkonu kontrol na mieste. Na základe obdržaného poverenia/pokynu na vykonanie kontroly, vykonáva kontrolu na mieste u určených žiadateľov. V rámci kontroly na mieste overuje pravdivosť údajov uvedených v žiadosti. Z dôvodu ďalšieho postupu bezodkladne nahlasuje iné zistenia pri kontrolách na mieste. Realizuje postupy kontroly činností a transakcií v zmysle obdržaného poverenia/pokynu. Spolupracuje pri vypracovaní stanovísk k zisteniam interných a externých kontrol a auditov, resp. iných kompetentných orgánov. Plní ďalšie úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru kontroly projektových podpôr. Podieľa sa na realizácií aktivít v rámci opatrenia technická pomoc PRV SR 2007-2013.

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

5. **Miesto výkonu práce** (kraj, okres, mesto)**: Košice**

6. **Informácie o výbere:**
   Vyžaduje sa previerka v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z.: Nie
   Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

VÝBER 2013/48/2
ODBOR KONTROLY PROJEKTOVÝCH PODPÔR
RP KOŠICE

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	vysokoškolské
Stupeň vzdelania:	VŠ vzdelanie II. stupňa
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:	áno, sk. B

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:
Základy kontrolnej činnosti v požadovanom rozsahu, práca s PC.

9. Informácie pre uchádzača
Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výber sa vyhlasuje dňa 30. septembra 2013, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 09. októbra 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. 2013/48/2).**

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