

VÝBER 2014/15/2
ODDELENIE PRV OS 1

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: 1.03 Medzinárodná spolupráca, finančné prostriedky ES
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: oddelenie PRV os 1
odbor autorizácie podpôr
sekcia projektových podpôr a štátnej pomoci

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Samostatná odborná činnosť vo vymedzenom úseku.

- v rámci pridelených kompetencií rokuje v mene PPA so všetkými úradmi, orgánmi a organizáciami (právnickými aj fyzickými osobami) v oblastiach týkajúcich sa implementácie programov.
- podľa pokynov sa podieľa na zabezpečovaní všetkých aktuálne potrebných koncepčných a koordinačných prác potrebných pre implementáciu programov spolufinancovaných z fondov EÚ vo vymedzenej oblasti.
- zabezpečuje činnosti oddelenia súvisiace s poskytovaním finančnej pomoci z programov spolufinancovaných z fondov EÚ.
- kontrola a vypracovanie Žiadosti o platbu.
- navrhnutie povolenia platby.
- navrhnutie Vyhlásenia o overení.
- vyplnenie Kontrolných listov.
- vypracovanie Požiadavky na vykonanie kontroly pre Sekciu kontroly.
- kontrola Správy z kontroly s podkladmi k platbe.
- zabezpečenie dodržiavania požiadaviek SR a EK týkajúcich sa autorizácie platieb v rámci programov financovaných z fondov EÚ.
- vyžaduje od zamestnancov odboru autorizácie podpôr (v odôvodnených prípadoch aj mimo odboru) dodržiavanie stanovených pravidiel pre vedenie registratúr sekcie projektových podpôr a štátnej pomoci a dodržiavanie stanovených pravidiel pre predkladanie dokumentov a pošty na podpis vedúcemu oddelenia a riaditeľovi odboru.

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 2014/15/2
ODDELENIE PRV OS 1

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača:	stredoškolské
Stupeň vzdelania:	úplné stredoškolské s maturitou
Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý
Vodičský preukaz:	nie

8. Doplnujúce požiadavky na zamestnanca:

Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ. Zákon č. 400/2009 o štátnej službe; Ústava SR a všeobecný prehľad; Program rozvoja vidieka SR 2007 – 2013; Systém finančného riadenia PRV 2007 – 2013; Zákon 473/2003 Z.z. o Pôdohospodárskej platobnej agentúre, o podpore podnikania v pôdohospodárstve a o zmene a doplnení niektorých zákonov; Nariadenie č. 1698/2005 o podpore rozvoja vidieka prostredníctvom Európskeho poľnohospodárskeho fondu pre rozvoj vidieka.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania žiadosti spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 04. júna 2014, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 13. júna 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. 2014/15/2**).

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 priložiť 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. Ďakujem