Vonkajšie výberové konanie č. 2014/11/Ext
RIADITEĽ ODBORU ÚČTOVNÍCTVA A VÝKAZNÍCTVA EÚ

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 - riaditeľ odboru

3. **Náplň práce, právomoci a zodpovednosti**

   Druh štátnej služby: stála štátna služba
   Obsadzovaná funkcia: štátny radca
   Odbor štátnej služby: 2.02 Financie
   Miesto mimoriadnej významnosti: nie
   Organizačný útvar: odbor účtovníctva a výkazníctva EÚ
   sekcia financovania podpôr

   Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

   Hlavné úlohy:
   Zodpovedá za riadny výkon činnosti odboru, vedenie agendy a organizáciu práce, kontroluje a schvaľuje pracovné postupy. Rozhoduje o spôsobe plnenia úloh odboru. Komplexne zabezpečuje práce súvisiace s účtovaním poskytnutých finančných prostriedkov v rámci Európskeho poľnohospodárskeho záručného fond, Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020,Operačného programu rybné hospodárstvo SR 2007-2013 a 2014-2020, štátnej pomoci a národných podpôr. Kontroluje doklady a údaje pred účtovným zápisom. Odsúhlasuje zaznamenávanie účtovných prípadov v účtovnom systéme IES SAP a ISUF a zostavenie účtovnej závierky. Zabezpečuje zosúlaďovanie účtovných údajov s riadiacim orgánom a certifikačným orgánom MF SR, vedenie výkazníctva a uchovávanie účtovných dokladov v súlade s príslušnými právnymi predpismi. Komplexne zabezpečuje práce súvisiace s vykazovaním finančných prostriedkov v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu . Vypracováva a spravuje číselník x-tabuľky pre finančný rok Európskej Komisie. Koordinuje zostavenie žiadosti o platbu, výkazy výdavkov a hlásenia, sumarizuje podklady pre zostavenie ročnej účtovnej závierky v rámci Programu rozvoja vidieka 2007-2013 a 2014-2020 a Európskeho poľnohospodárskeho záručného fondu, zasiela ich na MPRV SR a Európskej Komisii. Komunikuje s Európskou Komisiou a zúčastňuje sa zasadnutí Výboru pre poľnohospodárske fondy. Vypracováva podklady k monitorovacím a finančným správam. Vypracováva a aktualizuje vnútorné manuály a postupy odboru. Vypracováva koncepčné a strategické materiály v oblasti finančného riadenia programov v pôsobnosti odboru. Aktívne spolupracuje a zúčastňuje sa na stretnutiach s ostatnými rezortnými a medzirezortnými partnermi; zabezpečuje komunikáciu s ostatnými sekciami PPA a MPRV SR v oblasti finančného riadenia programov. Spolupracuje s kontrolnými útvarmi a útvarmi vládneho a vnútorného auditu PPA a MPRV SR, zabezpečuje komunikáciu s externým auditom.

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

5. **Miesto výkonu práce :** 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: vysokoškolské II. stupňa
   Odporúčané zameranie: ekonomické

Jazykové znalosti:	anglický jazyk, min. základné
Počítačové znalosti:	používateľ MS Windows - pokročilý Microsoft Office - pokročilý Microsoft Word - pokročilý Microsoft Excel – pokročilý Microsoft Outlook - pokročilý Internet (e-mail, www) – pokročilý
Vodičský preukaz:	Nie

8. Doplňujúce požiadavky na zamestnanca:
Znalosť príslušnej národnej legislatívy a legislatívy EÚ, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Skúsenosti s účtovaním a vykazovaním EÚ fondov min. 3 roky; práca v IS SAP a ISUF; znalosť zákona o účtovníctve, o DPH, o rozpočtových pravidlách, o finančnej kontrole a vnútornom audite, nariadení EK v oblasti spoločnej poľnohospodárskej politiky. Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe a Ústava SR. Rozhodovacie a komunikačné schopnosti, flexibilita.

9. Informácie pre uchádzača
Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu **:**
Výberové konanie („VK“) sa vyhlasuje dňa 08. septembra 2014, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 17. septembra 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**: výberové konanie č. 2014/11/Ext).**

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania
- kópia 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. 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 VK elektronicky!!!.

Prosím Vás, aby ste všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu. Súhlas so spracovaním osobných údajov poprosím na zvlášť hárok, alebo do spodnej časti žiadosti o zaradenie do VK. Ďakujem