

VÝBER č. 2015/14/2

ODDELENIE ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A PRIEREZOVÝCH ČINNOSTÍ

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: oddelenie zahraničných vzťahov a prierezových činností kancelária generálneho riaditeľa

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Koordinovanie celoštátneho alebo medzištátneho systému s najširšími vonkajšími a vnútornými väzbami na ďalšie systémy rôznych odborov a smerov s dôsledkami za rozhodnutia s celoštátnym alebo medzinárodným dosahom na úrovni iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.

Koordinácia činností s inými útvarmi a organizáciami. Predkladanie návrhov riešení na zvýšenie kvality a efektivity práce oddelenia.

Organizácia podujatí na národnej a medzinárodnej úrovni, príprava súhrnných stanovísk súvisiacich s Európskou úniou („EÚ“), koordinácia spolupráce s partnerskými organizáciami v zahraničí, administrovanie zahraničných pracovných ciest („ZPC“).

Ostatné činnosti:

1. pripravuje materiály do porady vedenia Pôdohospodárskej platobnej agentúry a do porady vedenia Ministerstva pôdohospodárstva a rozvoja vidieka SR v gescii oddelenia zahraničných vzťahov a prierezových činností,
2. pripravuje analytické a koncepčné materiály pre potreby PPA,
3. pripravuje výstupy pre externých užívateľov podľa požiadaviek vedúceho oddelenia,
4. zabezpečuje spoluprácu PPA s orgánmi EÚ a zahraničnými partnerskými inštitúciami,
5. podieľa sa na implementácii Programu rozvoja vidieka SR,
6. plní ďalšie úlohy podľa pokynov vedúceho oddelenia.

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

5. Miesto výkonu práce : Bratislava

6. Informácie o výbere:

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

VÝBER č. 2015/14/2

ODDELENIE ZAHRANIČNÝCH VZŤAHOV A PRIEREZOVÝCH ČINNOSTÍ

Jazykové znalosti:	vyžaduje sa znalosť anglického jazyka (slovom aj písmom)
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. Dopĺňujúce požiadavky na zamestnanca:

Ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností. Zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov, Zákon č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, Zákon č. 25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní, Zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR, základné údaje o PPA (štatút, zriadenie, pôsobnosť) a všeobecný prehľad.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 12. marca 2015, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 21. marca 2015 (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. 2015/14/2**).

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

- písomná žiadosť o zaradenie do výberu
- 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 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 všetky čestné vyhlásenia vytlačili na jednu stranu. Súhlas so spracovaním osobných údajov poprosím na zvlášť hárok, alebo do spodnej časti žiadosti o zaradenie do V. Ďakujem