

VÝBER 2015/17/2
ODDELENIE PREVÁDZKY A PODPORY IS

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: hlavný radca

3. Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

Druh štátnej služby: stála štátna služba
Obsadzovaná funkcia: hlavný radca
Odbor štátnej služby: 1.05 Informatika (soc.-ekonomické informácie, štátny IS)
Miesto mimoriadnej významnosti: nie
Organizačný útvar: oddelenie prevádzky a podpory IS
odbor prevádzky informačných technológií
sekcia informačných technológií

Počet štátnozamestnaneckých miest: 1

Hlavné úlohy:

Špecializovaná činnosť v príslušnom odbore štátnej služby spočívajúca najmä v analytickej a syntetickej činnosti, vo vyhodnocovaní výsledkov a v príprave podkladov na rozhodovanie v pôsobnosti iného orgánu štátnej služby s celoštátnou pôsobnosťou.

- zabezpečuje poskytovanie informačno-technologických služieb pre potreby Pôdohospodárskej platobnej agentúry („PPA“) na 1. úrovni procesu,
- podieľa sa na plnení úloh centrálného HelpDesku, eviduje všetky požiadavky týkajúce sa správy, údržby a rozvoja informačných systémov („IS“) PPA, prichádzajúce elektronickou poštou alebo inou formou a v spolupráci zabezpečuje ich ďalšie vybavenie,
- podieľa sa na riešení, odstraňovaní vzniknutých problémov v IS PPA,
- podieľa sa na vyhodnocovaní logov z monitorovacích nástrojov serverov a pracovných staníc a tieto aktívne využíva na riešenie a odstraňovanie problémov,
- podieľa sa na inštalácii, prevádzkovom servise a správe operačných systémov, kancelárskych balíkov a ďalšieho aplikačného vybavenia
- podieľa sa na zabezpečovaní prevádzkového servisu a správy architektúry pre elektronickú poštu MS Exchange,
- spravuje prístupové účty používateľov do domény PPA,
- podieľa sa na zabezpečovaní antivírusovej ochrany užívateľov PPA,
- podieľa sa na aktualizácii stratégie rozvoja IT PPA,
- podieľa sa na zabezpečovaní údržby serverov na ústredí, v záložnom pracovisku a na regionálnych pracoviskách PPA,
- spolupracuje pri obstarávaní príslušného SW a HW,
- zaznamenáva bezpečnostné incidenty,
- vypracováva a aktualizuje príslušné metodiky a manuály,
- podieľa sa na implementácii programu rozvoja vidieka Slovenskej republiky („PRV SR“).

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

VÝBER 2015/17/2
ODDELENIE PREVÁDZKY A PODPORY IS

Lehota na podanie žiadosti: 10 dní

7. Požiadavky na zamestnanca:

Požadované vzdelanie uchádzača: vysokoškolské
Stupeň vzdelania: VŠ vzdelanie II. stupňa

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, ovládanie predpisov usmerňujúcich uvedené oblasti činností napr.: výnos č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy; zákon č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov; zákon č. 400/2009 Z.z. o štátnej službe, Ústava SR, základné údaje o PPA (štatút, zriadenie, pôsobnosť), všeobecný prehľad atď.

9. Informácie pre uchádzača

Dátum podania spolu s požadovanými dokladmi na adresu služobného úradu :

Výber sa vyhlasuje dňa 21. apríla 2015, posledným možným termínom pre podanie prihlášok je dňa 30. apríla 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. 2015/17/2**).

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 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