



Pôdohospodárska platobná agentúra
Hraničná 4826/12, 81526 Bratislava

Vyhlásenie výberového konania

Identifikátor výberového konania	VK/2023/2139
Služobný úrad	Pôdohospodárska platobná agentúra
Sídlo služobného úradu	Hraničná 4826/12 Bratislava 81526
Druh výberového konania	širšie vnútorné výberové konanie
Vymedzenie okruhu uchádzačov, pre ktorých sa vyhlasuje výberové konanie	štátni zamestnanci a nadbytoční štátni zamestnanci všetkých služobných úradov
Počet obsadzovaných miest	1

Informácie o obsadzovanom štátnozamestnaneckom mieste

Organizačný útvar	Úsek informačných technológií a projektov IS
Odbor štátnej služby	1.05 - Informatika (sociálno-ekonomické informácie, štátny informačný systém)
Obsadzované štátnozamestnanecké miesto vo funkcii	štátny radca - špecialista optimalizácie procesov
Druh štátnej služby	stála štátna služba
Najnáročnejšia činnosť	Koordinovanie štátnej služby alebo častí zložitých systémov na úrovni ministerstva, ostatného ústredného orgánu štátnej správy v príslušnom odbore štátnej služby, orgánu alebo úradu, ktorý vykonáva štátne záležitosti, alebo iného orgánu štátnej správy s celoštátnou pôsobnosťou.
Bližšie určená najnáročnejšia činnosť	Medzi hlavné činnosti patria: - samostatne spracováva administratívnu agendu na základe pokynov úsekového riaditeľa, - sleduje dodržiavanie termínov a úloh stanovených riaditeľom úseku, - príjem a zapisovanie klasickej i elektronickej pošty, - evidencie objednávok, zmlúv, noriem, - vedenie štatistík a reportov, tvorba ďalších záznamov podľa potrieb úseku, - administratívna podpora pre verejné obstarávanie, - kopírovanie a skenovanie, zabezpečenie potrebných podpisov na dokumenty, - celkový prehľad a starostlivosť o firemnú agendu a jej archiváciu, - administratívna podpora pre ostatné oddelenia a sekcie úseku, - komunikácia s úradmi, - objednávanie materiálu, - spracovávanie dochádzky zamestnancov, - zodpovednosť za pokladňu, - aktualizácia vnútropodnikových smerníc podľa platnej legislatívy a noriem, - spolupráca na projektoch vo firme, - organizovanie porád, uvádzanie návštev a nákup občerstvenia, - zabezpečuje obstarávanie kancelárskych potrieb pre zamestnancov úseku a sekcie, - obhospodaruje pridelené finančné prostriedky určené na reprezentačné účely riaditeľa úseku, - vykonáva ďalšie činnosti a plní služobné úlohy podľa pokynov nadriadených zamestnancov.
Pravidelné miesto výkonu štátnej služby	Hraničná 4826/12 Bratislava 81526

Profil uchádzača

Predpoklady	vek najmenej 18 rokov a menej ako 65 rokov spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu ovládanie štátneho jazyka bezúhonnosť
Bezúhonnosť sa preukazuje odpisom registra trestov	Nie

Kvalifikačné predpoklady

Vzdelanie

vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa

Požiadavky

Na obsadzovanom mieste môže štátnu službu vykonávať len štátny občan Slovenskej republiky

Vyžaduje sa zdravotná spôsobilosť Nie

Vyžaduje sa ovládanie cudzieho jazyka Nie

Vyžaduje sa oprávnenie na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami nevyžaduje sa

Ďalšie požiadavky

• Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, • Zákon č. 291/2002 o o Štátnej pokladnici a o zmene a doplnení niektorých zákonov, • Zákon č. 431/2002 o účtovníctve, • Vyhláška č. 410/2015 o podrobnostiach výkonu správy registratúry orgánov verejnej moci a o tvorbe spisu, • Zákon č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách • znalosť zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov • Zákon č. 55/2017 Z. z. o štátnej službe a znalosť Ústavy SR a ústavných zákonov, zákonov, iných všeobecne záväzných právnych predpisov a právnych záväzných aktov Európskych spoločenstiev a Európskej únie
Schopnosti a osobnostné vlastnosti: samostatnosť, svedomitosť a spoľahlivosť, komunikačné zručnosti, schopnosť pracovať pod tlakom.

Zoznam požadovaných dokumentov

- Žiadosť o zaradenie do výberového konania (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaná)
- Profesijný štruktúrovaný životopis (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaný)
- Motivačný list (v listinnej podobe vlastnoručne podpísaný)
- Čestné vyhlásenie o bezúhonnosti (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)
- Kópia dokladu o dosiahnutí požadovaného stupňa vzdelania alebo vyššieho stupňa vzdelania, ako je vysvedčenie, diplom alebo iný rovnocenný doklad; pri dokladoch o vzdelaní, ktoré vydala uznaná vzdelávacia inštitúcia podľa právnych predpisov členského štátu Európskej únie, štátu, ktorý je zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore a Švajčiarskej konfederácie alebo tretieho štátu, aj rozhodnutie podľa osobitného predpisu
- Čestné vyhlásenie o trvaní štátnozamestnaneckého pomeru uchádzača ku dňu prihlásenia sa do výberového konania alebo o evidovaní uchádzača v registri nadbytočných štátnych zamestnancov ku dňu prihlásenia sa do výberového konania (v listinnej podobe vlastnoručne podpísané)

Uchádzač môže podať žiadosť o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi:

- v listinnej podobe**
V tomto prípade je potrebné, aby uchádzač uviedol v žiadosti a na obálku identifikátor výberového konania, na ktoré sa prihlasuje.
- v elektronickej podobe prostredníctvom portálu výberových konaní**
V tomto prípade uchádzač neprikladá ako samostatné prílohy tie požadované čestné vyhlásenia, ktoré sú už súčasťou žiadosti o zaradenie do výberového konania v elektronickej podobe.
- bez autentifikácie (bez použitia eID karty)**
V tomto prípade je však uchádzač povinný doručiť služobnému úradu žiadosť a ďalšie požadované dokumenty aj v listinnej podobe najneskôr v deň výberového konania pred jeho uskutočnením, inak služobný úrad na jeho žiadosť neprihliadne. Povinnosť doručiť žiadosť a ďalšie požadované dokumenty sa považuje za splnenú dňom ich prevzatia služobným úradom.
- po autentifikácii (s použitím eID karty)**
V tomto prípade sa nevyžaduje doručenie žiadosti a ďalších požadovaných dokumentov služobnému úradu aj v listinnej podobe.

Informácie o výberovom konaní

Dátum vyhlásenia výberového konania	12.05.2023
Termín na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi	19.05.2023
Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v elektronickej podobe	https://open.slovensko.sk/vk
Miesto na podanie žiadosti o zaradenie do výberového konania spolu s ďalšími požadovanými dokumentmi v listinnej podobe	Pôdohospodárska platobná agentúra Hraničná 4826/12 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov
Predpokladaný termín uskutočnenia výberového konania	júl 2023
Predpokladané miesto konania výberového konania	Hraničná 4826/12 81526 Bratislava - mestská časť Ružinov
Spôsob vykonania výberového konania	písomná časť a ústna časť

Kontaktná osoba

Meno	Mgr. Andrea Sláviková
Telefónne číslo	+421918612609