

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης 123 ΣΜΗΝΑΡΧΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ	
Οργανισμός			
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ			
Μονάδα			
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΓΕΑ) 123 ΣΜΗΝΑΡΧΙΑ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1002610864	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΥΕΘΑ/ΓΕΑ 123 ΠΤΕ ΤΑΤΟΙ ΔΕΚΕΛΕΙΑ, 13671, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα			Όχι
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• Με όλες τις επιστασίες της 123 ΣΤΕ • Με όλες τις γραμματείες του Στρατοπέδου Δεκέλειας • Με την κεντρική γραμματεία ΓΕΑ	• Υποδιοικητή 123 ΣΤΕ • Διοικητή 123 ΣΤΕ
---	---

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- Καλύπτει τις ανάγκες της μονάδας σε εκτυπωτικές εργασίες. Μεριμνά για την συντήρηση των εκτυπωτικών μηχανημάτων. Τηρεί τις διαταγές που ισχύουν για την φωτοαντιγραφή διαβαθμισμένου υλικού.
- Ελέγχει την ταχυδρομική υπηρεσία της μονάδας και παραλαμβάνει την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία της μονάδας.
- Εξυπηρετεί και πληροφορεί τους συναλλασσόμενους για θέματα γραμματειακή υποστήριξης.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

παρ.1 αρθ18 ΠΔ50/2001
παρ1 αρθ26 ΠΔ79/2018

- Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου ΔΕ Διοικητικών-Γραμματέων ορίζεται:
-
- - Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ, οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (πρώην Οικονομίας και Διοίκησης).
-
- - Πτυχίο Β΄ κύκλου Σπουδών ΤΕΕ, ανεξάρτητα από ειδικότητα ή πτυχίο Α΄ κύκλου Σπουδών ΤΕΕ οποιασδήποτε ειδικότητας του τομέα Οικονομίας και Διοίκησης.
-
- - Απολυτήριος τίτλος: Ενιαίου Λυκείου, ή
- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, Κλάδων: α) Διοικητικών Υπηρεσιών-Γραμματέων, β) Οικονομίας γ) Βιβλιοθηκονομίας, ή
- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου των τμημάτων:
- α) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων, β) Υπαλλήλων Επιχειρήσεων Μεταφορών, γ) Υπαλλήλων Λογιστηρίου, δ) Υπαλλήλων Διοίκησης, ε) Εμπορικών Επιχειρήσεων, ή
- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης, ή
- άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής και επιπλέον γνώση χειρισμού Η/Υ στο αντικείμενο:
- α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικό φύλλο, γ) υπηρεσίας διαδικτύου

Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση Αγγλικής γλώσσας επιπέδου B1
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	