

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 2          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                    |
|---------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5        | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ |

| Οργανισμός                            |
|---------------------------------------|
| ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ) |

| Μονάδα                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΘΟΔΟΛΟΓΙΑΣ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ   ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1008610647    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

| Εργασιακή Σχέση                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος      | Ειδικότητα  |
|----------------------|-----------------------|-------------|-------------|
| ΝΑΙ                  | ΤΕ                    | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                                        | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 & ΕΠΟΝΙΤΩΝ, 18547, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα | Όχι                |

| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                        |                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                     | Αναφέρεται σε                                                                                                             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Λοιποί φορείς του Δημοσίου.</li> <li>• Ευρωπαϊκοί και διεθνείς φορείς και Οργανισμοί.</li> <li>• Ιδιωτικοί φορείς και επιχειρήσεις.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Συμμετέχει στην οργάνωση συνεδρίων, συναντήσεων, ημερίδων και λοιπών εκδηλώσεων στο πλαίσιο του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και στην εν γένει προώθηση του έργου αυτού.</li> <li>• Διεκπεραιώνει διαδικασίες για την εκπροσώπηση της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συσκέψεις Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, συνέδρια κ.λπ. επί στατιστικών θεμάτων, που οργανώνονται από τη Eurostat και/ή άλλους οργανισμούς και φορείς στο εξωτερικό και στο εσωτερικό.</li> <li>• Ενημερώνει τις Υπηρεσιακές Μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. για τις συνεργασίες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με τη Eurostat και άλλους διεθνείς Οργανισμούς και φορείς για στατιστικά θέματα.</li> <li>• Μεριμνά για τη συνεργασία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς και φορείς.</li> <li>• Συντάσσει προϋπολογισμούς και απολογισμούς για τις δαπάνες εκπροσώπησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ. σε συσκέψεις, συνέδρια κ.λπ., σύμφωνα με τις αντίστοιχες εισηγήσεις των Υπηρεσιακών Μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.</li> <li>• Προωθεί συνεργασίες με άλλους φορείς και οργανισμούς στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, για την ανταλλαγή τεχνογνωσίας, σε θέματα αρμοδιότητας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.</li> <li>• Υποστηρίζει τις Υπηρεσιακές Μονάδες της ΕΛ.ΣΤΑΤ. στη διαχείριση των συμφωνιών χρηματοδότησης με τη Eurostat ή/και με άλλους διεθνείς φορείς και οργανισμούς.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | Όχι                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | Τα προβλεπόμενα προσόντα του κλάδου και ειδικότητας ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων ή Ευρωπαϊκών Σπουδών ή Διοίκησης και Οργάνωσης Επιχειρήσεων.</li> <li>• Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στις δημόσιες και διεθνείς σχέσεις ή στις ευρωπαϊκές σπουδές.</li> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ και ιδιαίτερα τα προγράμματα του MS Office.</li> </ul> |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση της ισχύουσας ευρωπαϊκής και εθνικής στατιστικής νομοθεσίας και των αρχών του κώδικα ορθής πρακτικής των ευρωπαϊκών στατιστικών.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο με το οποίο λειτουργεί η ΕΛ.ΣΤΑΤ. και το Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα.</li> <li>• Επιμόρφωση για τα θεσμικά όργανα και τις πολιτικές της Ευρωπαϊκής Ένωσης.</li> <li>• Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και πολύ καλή γνώση της γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συνεργάζεται με εθνικούς και διεθνείς φορείς, και συμμετέχει σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας, συνέδρια και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Διεθνούς Συνεργασίας και Δημοσίων Σχέσεων.</li> <li>• Υπηρεσιακές αποστολές στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.</li> <li>• Σύνταξη εκθέσεων / αναφορών από συμμετοχές σε ομάδες εργασίας, συσκέψεις και αποστολές στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.</li> <li>• Παρουσιάσεις θεμάτων σε ομάδες εργασίας και συνέδρια.</li> <li>• Συμμετοχή σε projects που αναλαμβάνει η ΕΛ.ΣΤΑΤ. στο πλαίσιο συμφωνιών χρηματοδότησης (grants) με τη Eurostat ή άλλους εθνικούς ή/και διεθνείς φορείς.</li> </ul> |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό                    |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Υψηλό                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      |                          |