

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

10/03/2025

**Τομέας Πολιτικής****Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.7

Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

**Μονάδα**

ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1011154664

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός Προσωντολογίου****Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας**

ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 6Α, 49100, ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ, Ελλάδα

**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

**Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Ο Γενικός Διευθυντής είναι υπεύθυνος για τον σχεδιασμό, τον συντονισμό, την οργάνωση, την εποπτεία και την αξιολόγηση της λειτουργίας των υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση. Στόχος του είναι η διασφάλιση της αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας τους, η ευθυγράμμιση τους με τους στρατηγικούς στόχους του Δήμου και η συνεχής βελτίωση των διαδικασιών και παρεχόμενων υπηρεσιών.

**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                        | Αναφέρεται σε                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ</li> <li>• ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ</li> <li>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ</li> <li>• ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ</li> <li>• ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΗΜΑΡΧΟΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής</li> <li>• Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών</li> <li>• Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους</li> <li>• Στρατηγικός Σχεδιασμός &amp; Προγραμματισμός <ul style="list-style-type: none"> <li>- Σχεδιάζει και καθοδηγεί τη χάραξη στρατηγικών και επιχειρησιακών προγραμμάτων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους υπηρεσιών για τη διαμόρφωση και υλοποίηση των στόχων του Δήμου.</li> </ul> </li> <li>• Διοίκηση &amp; Οργάνωση Πόρων <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διασφαλίζει τη βέλτιστη αξιοποίηση των ανθρώπινων, τεχνικών και οικονομικών πόρων των υπηρεσιών.</li> <li>- Αναπτύσσει και εφαρμόζει διαδικασίες για την αποδοτική λειτουργία και συνεχή βελτίωση των υπηρεσιών.</li> </ul> </li> <li>• Συντονισμός &amp; Επίβλεψη Υπηρεσιών <ul style="list-style-type: none"> <li>- Εξασφαλίζει την ομαλή και αποδοτική συνεργασία μεταξύ των υπηρεσιών.</li> <li>- Συντονίζει τις δραστηριότητες και τις δράσεις των υπηρεσιών ώστε να επιτυγχάνονται οι στόχοι του Δήμου.</li> </ul> </li> <li>• Αξιολόγηση &amp; Παρακολούθηση <ul style="list-style-type: none"> <li>- Εποπτεύει, ελέγχει και αξιολογεί την απόδοση των υπηρεσιών βάσει προκαθορισμένων στόχων και προγραμμάτων.</li> <li>- Διατυπώνει εισηγήσεις για τη βελτίωση της λειτουργικότητας των υπηρεσιών.</li> </ul> </li> <li>• Λήψη Αποφάσεων &amp; Υποστήριξη Δημοτικών Οργάνων <ul style="list-style-type: none"> <li>- Συμμετέχει στην προετοιμασία θεμάτων για το Δημοτικό Συμβούλιο και τη Δημοτική Επιτροπή.</li> <li>- Παρακολουθεί και διασφαλίζει την εφαρμογή των αποφάσεών τους από τις αρμόδιες υπηρεσίες.</li> </ul> </li> <li>• Συνεργασία με Νομικά Πρόσωπα &amp; Άλλους Φορείς <ul style="list-style-type: none"> <li>- Διατηρεί επικοινωνία και συνεργάζεται με τις διοικήσεις των νομικών προσώπων του Δήμου, εξασφαλίζοντας τη συνοχή των δράσεων τους με τη γενική στρατηγική του Δήμου.</li> </ul> </li> <li>• Συντονισμός Συντονιστικών Συμβουλίων <ul style="list-style-type: none"> <li>- Συγκαλεί και προεδρεύει σε Συντονιστικά Συμβούλια, διασφαλίζοντας την οριζόντια συνεργασία μεταξύ υπηρεσιών του Δήμου.</li> </ul> </li> <li>• Διαχείριση &amp; Υπογραφή Εγγράφων <ul style="list-style-type: none"> <li>- Υπογράφει υπηρεσιακά έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής που εφαρμόζει ο Δήμος.</li> </ul> </li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                   |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας</li> <li>Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές</li> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Εμπειρία                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

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

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