

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

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

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                 |
|---------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.6        | Υπεύθυνος τομέα<br>ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ |

| Οργανισμός      |
|-----------------|
| ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ |

| Μονάδα                                                |
|-------------------------------------------------------|
| ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ   ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1017012053    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                   | Ειδικότητα             |
|----------------------|-----------------------|--------------------------|------------------------|
| ΝΑΙ                  | ΤΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |

| Τόπος Εργασίας                                                       | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΓΕΩΡΓΙΟΥ ΚΑΡΑΙΣΚΑΚΗ 138 & ΕΠΑΥΛΕΩΣ 2, 12461, ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ, Ελλάδα | ΌΧΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα (Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου) |

| 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><li>Ε΄</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>Υπουργεία</li> <li>Περιφέρεια Αττικής</li> <li>Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής</li> <li>Ο.Τ.Α.</li> <li>Δ/νσεις του Δήμου</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης</li> <li>Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής</li> <li>Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης</li> <li>Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων</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 Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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 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>Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων</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 |
|                                       |                                                   |                   |