

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

01/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος Β18 - ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Μονάδα

Β18 - ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1025211711	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	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΒΑΣΙΛΕΩΣ ΓΕΩΡΓΙΟΥ Α 1, 54636, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ • Δ/ΝΣΗ Α' & Β' Βάθμιας Εκπαίδευσης • Πυροσβεστική Υπηρεσία • ΔΑΣΑΡΧΕΙΟ • ΕΚΑΒ	• Προϊστάμενος μονάδας: Β18 - ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ • ΕΝΤΕΤΑΛΜΕΝΟ ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΟ ΓΙΑ ΔΡΑΣΕΙΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ • ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΡΙΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • -Μεριμνά για την σύνταξη , παρακολούθηση & αναθεώρηση του ετήσιου προγραμματισμού δράσεων του • Αυτοτελούς Τμήματος Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων: σύνταξη προϋπολογισμού, σύνταξη σχεδίων • ενεργειών αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών (σεισμός, ακραία καιρικά φαινόμενα, πυρκαγιές, κ.τ.λ.), συντονισμό • και επίβλεψη του έργου πρόληψης και ετοιμότητας, επεξεργασία προτάσεων και συνεργασία με αρμόδιους φορείς (• Δασαρχείο-Πυροσβεστική Υπηρεσία-Περιφέρεια) για οργάνωση πυροπροστασίας των δασών, συμμετοχή στην • σύνταξη του απολογισμού. • -Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων , μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης • των στόχων και των αποτελεσμάτων αυτών. • -Μεριμνά για την οργάνωση και σύγκληση των Τ.Ε.Σ.Ο.Π.Π (τακτικών και εκτάκτων) την συμμετοχή σ'αυτά καθώς επίσης και στο Συντονιστικό Όργανο της Π.Κ.Μ. (Π.Ε.Σ.Ο.Π.Π) • -Διαχειρίζεται έγγραφα μέσω Σ.Η.Δ.Ε. • -Οικονομική Διαχείριση(Εισηγήσεις για εγκρίσεις δαπανών, εισηγήσεις για Δ.Σ., μελέτες κ.τ.λ. , συμμετοχή σε επιτροπές διαγωνισμών) • -Συμμετοχή σε σεμινάρια, ημερίδες, συνεδριάσεις, συσκέψεις και ασκήσεις Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη 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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός - Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία). - Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας - Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Εργασία Σαββατοκύριακα – Αργίες σε περίπτωση εκδήλωσης εκτάκτων αναγκών
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	- Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου - Σεμινάρια σχετικά με θέματα Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων.

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες