ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΚΕΡΚΥΡΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΠΟΝΤΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1026911212	ΝΑΙ

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

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνος για τη διαχείριση των οικονομικών, την εφαρμογή του Κανονισμού Λειτουργίας Κοιμητηρίων, την επεξεργασία αναφορών και τη διαχείριση αρχείων και διαδικασιών που σχετίζονται με τις ταφές, εκταφές και τελέσεις. Παράλληλα, συμβάλλει στην αναπροσαρμογή των τελών και δικαιωμάτων των Κοιμητηρίων και συμμετέχει στη λειτουργία των Κέντρων Αποτέφρωσης Νεκρών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ, ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΙΟΝΙΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ • ΟΤΑ Α΄ ΒΑΘΜΟΥ • ΛΟΙΠΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΟΤΗΤΑΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΜΗΤΗΡΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Διαχείριση Οικονομικών και Δημιουργία Εκθέσεων:
- - Σύνταξη, παρακολούθηση και εκτέλεση των οικονομικών διαδικασιών που αφορούν τα δημοτικά κοιμητήρια.
- - Επεξεργασία και υποβολή οικονομικών εκθέσεων και αναφορών προς τη διοίκηση, σχετικά με τα έσοδα, τα έξοδα και τις υποχρεώσεις των πολιτών.
- - Διαχείριση των οικονομικών στοιχείων των ταφών, εκταφών και άλλων υπηρεσιών των κοιμητηρίων.
- - Κατάρτιση και παρακολούθηση των στοιχείων που αφορούν τα τέλη και τα δικαιώματα των κοιμητηρίων.
- Στήριξη και Ενημέρωση Πολιτών:
- - Ειδοποίηση των πολιτών για τις οικονομικές τους υποχρεώσεις και διευθέτηση των εκκρεμοτήτων τους (π.χ. τακτοποίηση οφειλών ή παράταση παραχώρησης τάφου).
- - Παροχή αναλυτικών πληροφοριών σχετικά με τα τέλη και τις διαδικασίες που αφορούν τα κοιμητήρια και τη λειτουργία τους.
- Αναπροσαρμογή Τελών και Δικαιωμάτων:
- - Εισήγηση για την αναπροσαρμογή των τελών και των δικαιωμάτων των Κοιμητηρίων, με βάση τις οικονομικές συνθήκες και τις ανάγκες του Τμήματος.
- - Παρακολούθηση και ανάλυση των οικονομικών δεδομένων και των εισπράξεων των κοιμητηρίων για την ανάπτυξη στρατηγικών και βελτίωσης της οικονομικής κατάστασης του Τμήματος.
- Διοικητική Υποστήριξη και Εφαρμογή Κανονισμών:
- - Συμμετοχή στην εκπόνηση και αναθεώρηση του Κανονισμού Λειτουργίας των Κοιμητηρίων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- - Παρακολούθηση της εφαρμογής των διαδικασιών του Κανονισμού Λειτουργίας και της τήρησης των ισχυουσών κανονιστικών πράξεων.
- - Συνεργασία με τα υπόλοιπα τμήματα του Δήμου για τη βελτίωση και επικαιροποίηση των διαδικασιών λειτουργίας.
- Διαχείριση Αρχείων και Πληροφοριακών Στοιχείων:
- - Τήρηση, παρακολούθηση και επεξεργασία των πληροφοριακών στοιχείων που αφορούν τη λειτουργία των κοιμητηρίων, όπως τα διαγράμματα και οι καταγραφές των τάφων.

- - Συγκέντρωση, αποθήκευση και ανανέωση των αρχείων που αφορούν τα ταφικά έργα, τις εκταφές και τις μεταβολές στους τάφους.
- Υποστήριξη Κέντρων Αποτέφρωσης Νεκρών:
- - Συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα για τη λειτουργία και συντήρηση των Κέντρων Αποτέφρωσης Νεκρών.
- - Παρακολούθηση των οικονομικών διαδικασιών που σχετίζονται με τα Κέντρα Αποτέφρωσης.
- Στρατηγική Ανάπτυξη και Βελτίωση:
- - Ανάλυση και εισηγήσεις για τη βελτίωση των διοικητικών και οικονομικών διαδικασιών στο Τμήμα Κοιμητηρίων.
- - Εξασφάλιση της αποτελεσματικής λειτουργίας του Τμήματος μέσω της ανάπτυξης νέων στρατηγικών και εργαλείων για τη διαχείριση των οικονομικών πόρων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	