

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

9

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

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

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΤΜΗΜΑ Ε ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ**Οργανισμός**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΑΧΑΪΑΣ

Μονάδα

ΤΜΗΜΑ Ε ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1027155165

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

ΝΑΙ

ΔΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΗΠΕΙΡΟΥ & ΓΙΑΝΝΙΤΣΩΝ, 26222, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική 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 προϊστάμενου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας και ειδικά των αρμοδιοτήτων του τμήματος Ε' Εκπαιδευτικών Θεμάτων σύμφωνα με την παράγραφο 5 του άρθρου 52 του Π.Δ. 18/23-2-2018 ΦΕΚ 31 τ. Α' (ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΥΠΠΕΘ).

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☒ Επιπλέον αμοιβές

- Α'
- Β'
- Γ'
- Δ'

ΤΥΧΟΝ ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ ΒΑΣΕΙ ΦΕΚ	
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Τμήματα Κεντρικών Υπηρεσιών ΥΠ.Π.Ε.Θ.,Π.Δ.Ε. Δυτ. Ελλ., Δ/νσεις Α/θμιας & Β/θμιας Εκπ/σης, Σχολικές Μονάδες Δ.Δ.Ε. Αχαΐας, Ε.Κ., Σ.Δ.Ε & Δ.ΙΕΚ & Ιδιωτικής Εκπαίδευσης, - Αποκεντρωμένες Υπηρεσίες ΥΠΠΕΘ αρμοδιότητας ΔΔΕ Αχαΐας(ΕΚΦΕ, ΚΕΠΛΗΝΕΤ),ΠΕΚΕΣ, ΚΕΣΥ, Κ.Ε.Α., Αποκεντρωμένη Περιφέρεια Δυτ. Ελλ. ,Εθνικό Τυπογραφείο, Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, Μ.Τ.Π.Υ., Τ.Ε.Α.Δ.Υ, Τ.Π.Δ.Υ & άλλα Ταμεία Ασφαλισμένων, Υγειονομικές Επιτροπές ,Διευθυντής/ρια ΔΔΕ Αχαΐας ,Προϊστάμενοι & εργαζόμενοι Τμημάτων & Δομών Δ.Δ.Ε. Αχαΐας - Υπηρεσιακά & Πειθαρχικά Συμβούλια Εκπαιδευτικών& Διοικητικών ,Δήμοι και Κοινότητες Π.Ε. Αχαΐας, Α.Ε.Ι., Τ.Ε.Ι. και άλλα Ν.Π.Δ.Δ. - Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Ε ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ - Διευθυντή/ντρια Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας
Κύρια καθήκοντα	
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - 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. - Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσόμενων για θέματα της υπηρεσίας. - Διεκπεραιώνει τα καθήκοντα που του ανατίθενται με Απόφαση του Διευθυντή της Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης Αχαΐας, σύμφωνα με τις αρμοδιότητες του Τμήματος Ε' Εκπαιδευτικών Θεμάτων, όπως περιγράφονται στον Οργανισμό του Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων (Π.Δ.18/ 2018, ΦΕΚ31Α' / 23 Φεβρουαρίου 2018, Άρθρο 52, Διευθύνσεις Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, γ) Τμήμα Ε' Εκπαιδευτικών Θεμάτων) - Διεκπεραιώνει θέματα εγγραφών, μετεγγραφών, φοίτησης και αξιολόγησης μαθητών, ζητήματα εφαρμογής αναλυτικών προγραμμάτων και μεθόδων διδασκαλίας, θέματα επαγγελματικής εκπαίδευσης, ειδικής αγωγής, έγκριση της κατ οίκον διδασκαλίας, εφαρμογή των προγραμμάτων ενισχυτικής διδασκαλίας, πρόσθετης διδακτικής στήριξης , σχολικών δραστηριοτήτων και καινοτόμων δράσεων,την καταγραφή των κενών και πλεονασμάτων εκπαιδευτικού προσωπικού στις σχολικές μονάδες αρμοδιότητας της Διεύθυνσης και άλλα συναφή θέματα	
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριοι τίτλοι: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • -Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου • -Διαδικασίες διοικητικής πρακτικής και οργάνωσης • Γνώση της εκπαιδευτικής νομοθεσίας καθώς και γνώση της συνολικής λειτουργίας των σχολείων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Χειρισμός ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Εμπειρία	ΕΠΙΘΥΜΗΤΗ ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΟ ΙΔΙΟ Η ΣΥΝΑΦΕΣ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ

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