ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1061143959	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
25ης ΜΑΡΤΙΟΥ, ΙΩΝΙΑΣ 24, 57008, ΔΗΜΟΣ ΔΕΛΤΑ, 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
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	**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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΡΑΣΙΝΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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.
- Διαχείριση προγραμμάτων χρηματοδότησης στήριξης της επιχειρηματικότητας και καινοτομίας, επεξεργασία σχεδίων στην κατεύθυνση της πράσινης οικονομίας και της οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής, σε συνεργασία με την υπηρεσία Προγραμματισμού. Συλλογή και τήρηση σε αρχείο διαφόρων μελετών (κλαδικών και άλλων), σε θέματα επιχειρηματικότητας.
- Υποστήριξη της καινοτομίας και την επιβοήθηση της έρευνας και ανάπτυξης με τη διασύνδεση των επιχειρήσεων με τα ΑΕΙ (εσωτερικού και εξωτερικού).
- Συνεργασία με πανεπιστήμια και φορείς της Ελλάδας και του εξωτερικού για την υλοποίηση προγραμμάτων υποστήριξης νεοφυών (startups) επιχειρήσεων και ερευνητικών προγραμμάτων ανάπτυξης, καινοτομίας.
- Ενημέρωση επενδυτών σε θέματα ίδρυσης επιχειρήσεων, αναπτυξιακών προγραμμάτων, δικαιολογητικών και διαδικασιών προκειμένου να εκδοθούν οι απαιτούμενες άδειες και οι επιμέρους εγκρίσεις
- Συνεργασία με τους αρμόδιους συλλογικούς φορείς και τα επιμελητήρια για την εξέταση θεμάτων τα οποία αφορούν στην αδειοδότηση και στη λειτουργία των μεταποιητικών επιχειρήσεων, στην υπαγωγή των επιχειρηματικών μονάδων σε αναπτυξιακά προγράμματα και σχέδια και γενικά στη βελτίωση του επιχειρηματικού κλίματος και της ανταγωνιστικότητας των επιχειρήσεων.
- Μέριμνα για την λειτουργία πλατφόρμας για την ενημέρωση των ΜΜΕ σε θέματα ανάπτυξης των επιχειρήσεων.
- Μέριμνα για τον σχεδιασμό, ανάληψη και προώθηση πρωτοβουλιών με στόχο την υποστήριξη και την ανάπτυξη των ΜΜΕ, με έμφαση στη διεύρυνση της μεταποιητικής βάσης της περιοχής, τον εκσυγχρονισμό των εγκαταστάσεών τους, τη βελτίωση της παραγωγικής τους διαδικασίας, την ενίσχυση της επιχειρηματικότητας περιλαμβανομένων και των ειδικών ομάδων πληθυσμού (π.χ. νεανική, γυναικεία επιχειρηματικότητα κ.λπ.). Συνεργασία με το «Εθνικό Παρατηρητήριο των ΜΜΕ» και των επιμέρους δράσεων του στο πλαίσιο του ΕΣΠΑ, με σκοπό τη συγκέντρωση, επεξεργασία και διάχυση υπεύθυνης πληροφόρησης για την κατάσταση και τις προοπτικές των μικρομεσαίων επιχειρήσεων.
- Συμμετοχή στα ευρωπαϊκά και διεθνή όργανα σχετικά με τις ασκούμενες πολιτικές για τις ΜΜΕ.
- Μέριμνα για την ανάπτυξη πρωτοβουλιών σύμπραξης των τοπικών επιχειρήσεων σε δράσεις κοινωνικής πολιτικής, όπως δίκτυο ανταλλαγής υπηρεσιών ή υπό δημιουργία κοινωνικά δίκτυα ανταλλαγής αγαθών.
- Μέριμνα για την χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας εφεδρικών σταθμών ηλεκτροπαραγωγής σε ιδιώτες.
- Μέριμνα για την επεξεργασία και υλοποίηση προγραμμάτων αξιοποίησης των ήπιων μορφών ενέργειας, σε συνεργασία με την Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών του Δήμου.

- Μέριμνα για τη δικτύωση του δήμου με τους συλλογικούς φορείς της επιχειρηματικότητας και τις τοπικές επιχειρήσεις.
- Μέριμνα για την λειτουργία «Δημοτικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Επιχειρήσεων» με έρευνα, καταγραφή και καταχώριση σε βάση δεδομένων, όλων των επιχειρήσεων που έχουν έδρα το δήμο.

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	• 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 αρμοδιότητος 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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	