ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1061248601	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΕΡΜΙΟΥ 2 & 1ης ΙΟΥΛΙΟΥ, 66100, ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Υπάλληλος Διεύθυνσης Προγραμματισμού Οργάνωσης & Πληροφορικής Δήμου Δράμας

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• ΔΗΜΑΡΧΟ ΔΡΑΜΑΣ

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
- Η άρτια κατάρτιση (συνεχής ενημέρωση και μελέτη του νομοθετικού πλαισίου και των σχετικών εγκυκλίων και γνώση του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας που αφορούν στα Τμήματα.
- Η εποπτεία της άρτιας λειτουργίας των Τμημάτων της Διεύθυνσης.
- Η σύνταξη προϋπολογισμού και στοχοθεσίας των Τμημάτων της Διεύθυνσης.
- Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές σε θέματα που άπτονται των Τμημάτων της Διεύθυνσης.
- Οι συγκεκριμένες αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της Διεύθυνσης στο πλαίσιο της αποστολής αυτής, καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων
-
- Η δ/νση είναι αρμόδια για την υποστήριξη των οργάνων της Διοίκησης, των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων
- του Δήμου κατά τις διαδικασίες σύνταξης, παρακολούθησης και αξιολόγησης των αποτελεσμάτων των περιοδικών ΕΠ και των ετήσιων προγραμμάτων δράσης, την παρακολούθηση της αποτελεσματικότητας και της απόδοσης των υπηρεσιών του Δήμου, τον σχεδιασμό των εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων του Δήμου και την παρακολούθηση εφαρμογής τους, την υλοποίηση πολιτικών ισότητας των φύλλων τοπικά κατά τα οριζόμενα αναλυτικά στον ΟΕΥ του Δήμου, για την ανάπτυξη, εγκατάσταση, λειτουργία και συντήρηση των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τον Δήμο σε συναντήσεις εργασίας με φορείς της Περιφέρειας, με Υπουργεία κ.α. για θέματα που άπτονται:
της χρηματοδότησης του Δήμου για την υλοποίηση έργων, μελετών, υπηρεσιών και προμηθειών
της αναπτυξιακής πολιτικής του Δήμου
της διοίκησης του Δήμου με στόχους

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) 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 • Άριστη γνώση χειρισμού Ηλεκτρονικού Υπολογιστή • Πολύ καλή γνώση των εργαλείων διαχείρισης ανθρωπίνων πόρων • Πολύ καλή γνώση πληροφοριακών συστημάτων • Πολύ καλή γνώση της εσωτερικής οργάνωσης της Διεύθυνσης που προϊσταται και των λοιπών υπηρεσιών του Δήμου. • Επιθυμητή η υψηλή απόδοση κατά τα τελευταία πέντε έτη στα κριτήρια γνώση του αντικειμένου, διοικητικές ικανότητες, ενδιαφέρον και δημιουργικότητα, υπηρεσιακές σχέσεις και συμπεριφορά και αποτελεσματικότητα
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Καλή γνώση της εσωτερικής οργάνωσης και λειτουργίας των Πρωτοβάθμιων Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης • Άριστες δυνατότητες προφορικής και γραπτής επικοινωνίας • Πολύ καλή γνώση του εν ισχύ Πειθαρχικού δικαίου που αφορά στους υπαλλήλους των ΟΤΑ α βαθμού. • Πολύ καλή γνώση των αρχών της Διοίκησης και του συναφούς με την Τοπική Αυτοδιοίκηση Διοικητικού Δικαίου
Εμπειρία	Πρέπει να είναι υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ που σύμφωνα με τις διατάξεις της εν ισχύ νομοθεσίας: να έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή να είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή να είναι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή να είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή να κατέχει το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν ή να κατέχει το βαθμό Α΄ και να έχει ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή να κατέχει το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

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
3		