ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΟΜΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΛΟΓΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΟΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1069411871	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2 & ΜΗΤΡΟΠΟΛΕΩΣ, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΠΡΟΞΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ-ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ- • ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΕΝΟΤΗΤΕΣ- • ΔΗΜΟΙ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΛΟΓΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΟΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • Το Τμήμα Εκλογών και Πολιτικών Κομμάτων, είναι αρμόδιο για: • α. Την προπαρασκευή και διενέργεια των εκλογών του Εθνικού και Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, των • δημοψηφισμάτων, καθώς και των εκλογών ανάδειξης των αρχών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης σε • συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες του Υπουργείου. • β. Κάθε απαιτούμενη θεσμική και διοικητική πρωτοβουλία που άπτεται εκλογικών θεμάτων και διαδικασιών. • α. Τη μέριμνα για τον ποσοτικό και ποιοτικό προσδιορισμό του πάσης φύσεως εκλογικού υλικού, που είναι • απαραίτητο για την προπαρασκευή και διενέργεια εκλογών και δημοψηφισμάτων. • δ. Τη συγκέντρωση, επεξεργασία και έκδοση των αποτελεσμάτων των εκλογών και δημοψηφισμάτων. • ε. Τη συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων των εκλογικών αποτελεσμάτων, τα οποία είναι απαραίτητα • στην Ανώτατη Εφορευτική Επιτροπή για την κατάρτιση των πινάκων των γενικών οριστικών αποτελεσμάτων • των εκλογών και δημοψηφισμάτων και την κατανομή των βουλευτικών εδρών του Εθνικού και Ευρωπαϊκού • Κοινοβουλίου. • στ. Τη μέριμνα για τον προσδιορισμό της κατανομής της τακτικής εκλογικής χρηματοδότησης των κομμάτων • βάσει των εκάστοτε ισχυουσών σχετικών διατάξεων. • ζ. Την παρακολούθηση των ευρωπαϊκών εξελίξεων σε θέματα λειτουργίας και διαδικασίας εκλογών και • δημοψηφισμάτων, την ανάληψη των σχετικών νομοθετικών πρωτοβουλιών καθώς και τη μέριμνα για την • ενσωμάτωση στο εθνικό δίκαιο σχετικών ευρωπαϊκών κανονιστικών ρυθμίσεων και την επικοινωνία με τα • αρμόδια ευρωπαϊκά όργανα. • η. Τη νομοθετική πρωτοβουλία για τη ρύθμιση θεμάτων σύστασης και λειτουργίας πολιτικών κομμάτων στην • Ελλάδα. • θ. Τη λειτουργία τεχνολογικών συστημάτων πληροφορικής και επικοινωνιών που προάγουν την ενεργό • συμμετοχή του πολίτη στη λήψη δημοσίων αποφάσεων, τον κοινωνικό διάλογο και τη δημόσια διαβούλευση σε • εθνικό, περιφερειακό και τοπικό επίπεδο. • ι. Την επεξεργασία και παρουσίαση των αποτελεσμάτων που προκύπτουν από την εκάστοτε χρήση των • συστημάτων αυτών, καθώς και τη στατιστική ή άλλη επιστημονική ανάλυση αυτών για τους σκοπούς και τις • ανάγκες σχεδιασμού δημόσιων πολιτικών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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 απολυτήριος τίτλος: - 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**