ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	12/11/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ (ΣΥΓΧΡΟΝΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΣ) | ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1081276972	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΡΥΤΣΗ 12, 10561, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Φορείς/Οργανισμούς εκτός δημοσίου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΙΑΣ ΚΑΙ ΟΠΤΙΚΟΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΡΑΣΤΑΣΤΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ ΚΑΙ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Χειρίζεται την υλοποίηση συμβάσεων προμήθειας αγαθών και παροχής υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών του Δημοσίου, τον προγραμματισμό προσλήψεων προσωπικού κατά Κλάδο και Ειδικότητα, και συντάσσει τις αντίστοιχες Προκηρύξεις.
- Υποστηρίζει την εκκαθάριση και πληρωμή δαπανών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων και του Τακτικού Προϋπολογισμού.
- Παρέχει υποστήριξη στους ελέγχους (δημοσιονομικούς, διαχειριστικούς, φυσικής προόδου κ.λπ.) που διενεργούν οι ελεγκτικές υπηρεσίες και επιτροπές των Κοινοτικών Ταμείων, εφόσον συγχρηματοδοτούν το εν λόγω έργο.
- Χειρίζεται τις εφαρμογές του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) και του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημοσίων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ).
- Τηρεί αρχείο και χειρίζεται όλα τα θέματα της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Υπηρεσίας του (τακτικού προσωπικού, προσωπικού ΙΔΑΧ, ΙΔΟΧ, ΟΑΕΔ κ.λπ.).
- Παρέχει πληροφορίες και στοιχεία στις αρμόδιες δικαστικές αρχές, σε περίπτωση εφαρμογής ενδίκων μέσων για θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.
- Μεριμνά για τη συγκρότηση και σύνθεση Ομάδων Εργασίας και Επιτροπών.
- 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.
- Υποστηρίζει:
- α) Την ανάπτυξη, προβολή και προώθηση της κινηματογραφικής τέχνης και παραγωγής με την παροχή επιχορηγήσεων σε εποπτευόμενους κινηματογραφικούς οργανισμούς και με κάθε άλλο πρόσφορο μέσο.
- β) Την ενίσχυση της κινηματογραφικής δημιουργίας, παραγωγικότητας και καινοτομίας σε συνεργασία με το Ελληνικό Κέντρο Κινηματογράφου και άλλους φορείς.
- γ) Την εφαρμογή της νομοθεσίας για την υποχρεωτική επένδυση των τηλεοπτικών καναλιών (συμβατικών και συνδρομητικών) και των εταιρειών παροχής τηλεπικοινωνιακών υπηρεσιών και νέων τεχνολογιών στην κινηματογραφική παραγωγή.
- δ) Την αξιολόγηση καταλληλότητας των κινηματογραφικών έργων.
- ε) Την ενίσχυση και προβολή του Δικτύου Δημοτικών Κινηματογράφων με κάθε πρόσφορο μέσο.
- στ) Τη διαφύλαξη, συντήρηση και αξιοποίηση της κινηματογραφικής πολιτιστικής κληρονομιάς σε συνεργασία με την Ταινιοθήκη της Ελλάδος ή άλλους φορείς.
- ζ) Την ενθάρρυνση της πρόσβασης των πολιτών στο χώρο της κινηματογραφικής τέχνης και δημιουργίας.
- η) Τις προτάσεις εκπροσώπησης της Ελλάδας σε διεθνή κινηματογραφικά φεστιβάλ και διαδικασίες βραβείων.

- θ) Την αξιοποίηση Ευρωπαϊκών και Διεθνών προγραμμάτων στον τομέα του κινηματογράφου και των οπτικοακουστικών μέσων.
- ι) Την οικονομική κάλυψη συμβατικών κινηματογραφικών υποχρεώσεων της Ελλάδος σε διεθνείς οργανισμούς.
- ια) Την εφαρμογή ευρωπαϊκών συμβάσεων, οδηγιών και προτάσεων για τον κινηματογράφο και τα οπτικοακουστικά μέσα.
- ιβ) Την ανάπτυξη και την προώθηση των πολιτιστικών δημιουργικών βιομηχανιών στον τομέα του κινηματογράφου και των οπτικοακουστικών μέσων.
- ιγ) Την προώθηση της video art και καλλιτεχνικών εκφράσεων με χρήση πολυμέσων, καθώς και την ενίσχυση νέων δημιουργών. Η προώθηση σύγχρονων μορφών τέχνης, όπως Web art, διαδραστικές εγκαταστάσεις, κινούμενα σχέδια, ψηφιακή εικόνα, σε συνεργασία με εκπαιδευτικά ιδρύματα, φορείς και αίθουσες τέχνης.
- ιδ) Την συμμετοχή σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά και άλλα προγράμματα, σε συνεργασία με το Τμήμα Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων, Διεθνών Συνεργιών και Προώθησης της Επιχειρηματικότητας, και την ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγών στον τομέα του κινηματογράφου και οπτικοακουστικών μέσων.
- ιε) Τη συγκρότηση και λειτουργία συλλογικών οργάνων για τη χορήγηση σύνταξης καλλιτεχνών λόγω διακεκριμένων υπηρεσιών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων - Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Διεθνούς Εμπορίου ή Διοίκησης Κοινωνικών-Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων και Οργανώσεων ή Διοίκησης και Διαχείρισης Έργων ή Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών - Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων - Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού ή Διοίκησης Παραγωγικών Μονάδων ή Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Εργασιών ή Εμπορίας και Διαφήμισης ή Λογιστικής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων και Μεταφορών ή Στελεχών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων ή Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών - Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων ή Χρηματοοικονομικής και Ασφαλιστικής ή Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής ή Χρηματοοικονομικών Εφαρμογών ή Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών – Επιχειρήσεων στις Ανατολικοευρωπαϊκές Χώρες ή Διοίκησης Επιχειρήσεων-Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας 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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων.
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**