

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 4          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 17/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                         |
|---------------------------------------------|------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5        | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ<br>ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| Οργανισμός                                       |
|--------------------------------------------------|
| ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ |

| Μονάδα                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΣΜΑΤΟΣ   ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ   ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1113280901    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσοντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος    | Ειδικότητα   |
|----------------------|-----------------------|-----------|--------------|
| ΝΑΙ                  | ΤΕ                    | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                                            | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|-----------------------------------------------------------|--------------------|
| 10χλμ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ, 57001, ΔΗΜΟΣ ΘΕΡΜΗΣ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συντομη 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 προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                            |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Εποπτεύει και ελέγχει τη χρήση του φάσματος με τη χρήση των σταθερών σταθμών εποπτείας, των κινητών σταθμών εποπτείας, των μεταφερόμενων σταθμών εποπτείας, καθώς και του φορητού εξοπλισμού.</li> <li>• Διενεργεί μετρήσεις για την κατάληψη ζωνών φάσματος και τη χρήση αυτών, καθώς και η διερεύνηση παρεμβολών ή εκπομπών χωρίς άδεια και ο τερματισμός τους.</li> <li>• Συμμετοχή στον σχεδιασμό και υλοποίηση μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος στην περιοχή αρμοδιότητας του τμήματος και συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα της υποδιεύθυνσης για την υλοποίηση εθνικών μετρητικών εκστρατειών εποπτείας φάσματος.</li> <li>• Συμμετέχει σε κλιμάκια επιφυλακών στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του Τμήματος σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Κανονισμό και η τήρηση των αρχείων των ελέγχων.</li> <li>• Μεριμνά για την αποκατάσταση βλαβών κάθε φύσης του μετρητικού εξοπλισμού της οργανικής μονάδας, προβαίνοντας σε ενέργειες συντήρησης πρώτου επιπέδου, και προωθεί στο Τμήμα Συντήρησης Υποδομών Φάσματος περιπτώσεις βλαβών που δεν μπορούν να αντιμετωπιστούν τοπικά.</li> <li>• Συνεργάζεται με στελέχη άλλων Τμημάτων εντός και εκτός της Διεύθυνσης που ανήκει για την διεκπεραίωση υποθέσεων της ΕΕΤΤ.</li> <li>• Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται και άπτεται των αρμοδιοτήτων της οργανικής μονάδας που υπηρετεί.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρονικής ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> </ul>                                                        |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>• Γνώσεις αρχιτεκτονικής ασύρματων τεχνολογιών επίγειων δικτύων επικοινωνιών.</li> <li>• Γνώσεις χαρακτηριστικών ασύρματης μετάδοσης</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα μετακινήσεων εκτός έδρας.</li> <li>• Δυνατότητα άμεσης ανταπόκρισης για τη διενέργεια επείγουσών μετακινήσεων, ακόμη και εκτός έδρας, στο πλαίσιο της επιφυλακής, όπως εκάστοτε ισχύει.</li> <li>• Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας.</li> </ul>                                                                             |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         | ΌΧΙ                                                      |                          |