ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΡΑΜΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1124359115	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	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Δημοτικός Αστυνομικός Εξωτερικής Υπηρεσίας

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• 1.Η αποκλειστική στελέχωση των περιπόλων και των ομάδων αστυνομικής ενέργειας σύμφωνα με τον επιχειρησιακό Σχεδιασμό της Διεύθυνσης με την ιδιότητα του Ένστολου Δημόσιου Λειτουργού στα πλαίσια άσκησης κρατικής εξουσίας. • 2. Η διενέργεια όλων των αστυνομικής και διοικητικής φύσεως ενεργειών (περίπολοι, έρευνες, έλεγχοι, αυτοψίες κ.α.) σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της δημοτικής αστυνομίας, όπως αυτές καθορίζονται στην αρχή του παρόντος άρθρου (παρ. 1 έως 28) και στα σχετικά νομοθετήματα (τυπικούς νόμους, Προεδρικά Διατάγματα κ.α.) . • 3. Η συμπλήρωση αναφορών και δελτίων συμβάντων για τα αποτελέσματα της αστυνομικής και διοικητικής δράσης και η σχετική ενημέρωση των προϊσταμένων κλιμακίων και σχετιζομένων φορέων. • Διαμορφώνει και εισηγείται εναλλακτικά σενάρια για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή στρατηγικών και δράσεων • Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
	• Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.50/2001 (Α' 39) ή/και στις οικείες οργανικές διατάξεις.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1) Σύνταξη και έλεγχος νομιμότητας δημοσίων εγγράφων • 2) Σύνταξη και επίδοση ανακριτικών πράξεων • 3) Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, ηλεκτρο- νικού ταχυδρομείου • 4) Γνώση Νομοθεσίας (γενικής διοικητικής φύσεως και ειδικών ανακριτικών διατάξεων) • 5) Δίπλωμα Οδήγησης • 6) Απαραίτητη η γνώση ξένης γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	• Πρακτική άσκηση σε Αστυνομικό Τμήμα ή Δημοτική Αστυνομία κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

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

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