ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΝΕΟΛΑΙΑ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΕΟΛΑΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΝΕΟΛΑΙΑ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1135836611	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΛΩΜΟΥ 60, 10432, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ - ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ	ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ -ΔΙΕΡΜΗΝΕΩΝ

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**
• Υπουργεία, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, ΟΤΑ α και β βαθμού, Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις, Σύλλογοι και Ενώσεις Νέων που υλοποιούν προγράμματα, Εποπτευόμενοι Φορείς, καθώς και με όποιον άλλο Φορέα του δημοσίου ή/και ιδιωτικού τομέα απαιτηθεί, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΕΟΛΑΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΝΕΟΛΑΙΑ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- 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.
- Παρακολουθεί και συμμετέχει στην ανάπτυξη και εφαρμογή πολιτικών για τη νεολαία σε Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο.
- Εκπροσωπεί θέματα νεολαίας σε Όργανα και Επιτροπές Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οργανισμών.
- Αναπτύσσει συνεργασίες με ομόλογους φορείς σε Ευρωπαϊκό και Διεθνές επίπεδο.
- Ενεργοποιεί διακρατικές μορφωτικές συμφωνίες σε θέματα νεολαίας.
- Προβάλει την εθνική πολιτική σε θέματα νεολαίας στο εξωτερικό.
- Προωθεί περιφερειακές και πολυμερείς συνεργασίες.
- Διαμορφώνει διακρατικές συνεργασίες σε θέματα νεολαίας.
- Ανάπτυξε σχέσεις και συνεργασίες με Διεθνείς Οργανισμούς.
- Συμμετέχει σε Συνέδρια, Συναντήσεις, Σεμινάρια και Ομάδες Εργασίας διεθνώς.
- Διοργανώνει αντίστοιχες συναντήσεις και εκδηλώσεις σε εθνικό επίπεδο.
- Συνεργάζεται με δομές Οργανώσεων Νέων σε διεθνές και ευρωπαϊκό επίπεδο.
- Συγκεντρώνει και επεξεργάζεται στοιχεία από διεθνείς συναντήσεις.
- Ενημερώνει τις αρμόδιες υπηρεσίες για δυνατότητες, ευκαιρίες και προγράμματα.
- Καταρτίζει και υποβάλλει προτάσεις και σχέδια στην Ευρωπαϊκή Ένωση και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς.
- Παρακολουθεί και υλοποιεί προγράμματα συνεργασίας.
- Συντάσσει περιοδικές και εθνικές εκθέσεις για θέματα νεολαίας.
- Εκδίδει σχέδια αποφάσεων μετακίνησης για συμμετοχή σε συναντήσεις στο εξωτερικό.
- Υλοποιεί ή εισηγείται ευρωπαϊκά προγράμματα νεολαίας.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την ολοκλήρωση θεμάτων.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους.
- Συμμετέχει στη σύνταξη και επιμέλεια κειμένων από τα ελληνικά στα αγγλικά.
- Καλύπτει θέματα διερμηνείας από τα ελληνικά στα αγγλικά και αντίστροφα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση Νεολαίας όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα στη Μετάφραση και Διερμηνεία ή στη Μετάφραση ή στη Διερμηνεία ή με ειδίκευση Μετάφρασης ή με ειδίκευση Διερμηνείας στην Αγγλική και Γαλλική γλώσσα ή στην Αγγλική και Γερμανική γλώσσα ή στη Γαλλική και Γερμανική γλώσσα ή Αγγλικής γλώσσας ή Γαλλικής γλώσσας ή Γερμανικής γλώσσας ή Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος 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	• Γνώση των εθνικών και ευρωπαϊκών πολιτικών και κανονιστικών κειμένων στον συγκεκριμένο τομέα δημόσιας πολιτικής. • Καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας (Γαλλική ή Γερμανική ή Ισπανική ή Ιταλική)
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. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Πτυχίο ΑΕΙ, κατεύθυνση Αγγλικής Φιλολογίας ή πτυχίο Μεταφραστών-Διερμηνέων Ξένων Γλωσσών με ειδίκευση στην Αγγλική Γλώσσα. • Άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας. • Προηγούμενη συμμετοχή σε συναντήσεις, επιτροπές, ομάδες εργασίας. • Γνώση στη σύνταξη, επιμέλεια και διόρθωση κειμένων, εκθέσεων και αναφορών στην αγγλική γλώσσα.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Διοικητική ικανότητα και επαγγελματική επάρκεια. • Ευελιξία ή δυνατότητα μετακίνησης εκτός υπηρεσίας ή και εκτός χώρας.
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
	ΟΧΙ	