

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος			
ΕΚΔΟΣΗ:		1	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		20/06/2025	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ	
Οργανισμός			
ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΑΜΥΝΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΒΕΕ			
Μονάδα			
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1142418835	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΓΕΦΥΡΑ ΜΕΓΑΝΙΤΗ, 25100, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ, Ελλάδα			ΌΧΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία ανήκει, μέρος ή σύνολο εργασιών με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ
---	--

Κύρια καθήκοντα

- Σχεδιασμός, ανάπτυξη, δοκιμή και επίβλεψη ηλεκτρολογικών και ηλεκτρονικών συστημάτων και απαρτίων.
- Υπεύθυνος για την εκπόνηση μελετών ηλεκτρολογικής και ηλεκτρονικής φύσεως.
- Πραγματοποιεί δοκιμές εγκαταστάσεων και συστημάτων και αναλύει τα δεδομένα των δοκιμών.
- Διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων της εταιρείας που άπτονται της ειδικότητάς του, από τον σχεδιασμό έως την πλήρη βιομηχανοποίηση νέων ή και βελτίωση ήδη παραγόμενων προϊόντων.
- Συμμετοχή σε βιομηχανικές συνεργασίες για την συμπαραγωγή-ανάπτυξη νέων προϊόντων.
- Εποπτεία, συντονισμός, έλεγχος και παροχή κατευθύνσεων στις αντίστοιχες οργανωτικές μονάδες βιομηχανικής ανάπτυξης των κατά τύπους Συγκροτημάτων Εργοστασίων.
- Έχει την συνολική ευθύνη για την υλοποίηση, τον έλεγχο και τον συντονισμό όλου του έργου καθ' όλη την διάρκεια της ζωής του, από την έναρξη έως το κλείσιμο του προγράμματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Εξασφάλιση της λειτουργικότητας, τη συντήρησης, της ομαλής λειτουργίας και της μελλοντικής επέκτασης των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων και συστημάτων του Συγκροτήματος Εργοστασίου στο οποίο ανήκει.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Μέριμνα για την εξασφάλιση των καλύτερων δυνατών συνθηκών εργασίας για τους εργαζόμενους στον χώρο εργασίας τους.
- Ενημερώνεται και αναλαμβάνει να εφαρμόσει το Σύστημα Διασφάλισης Ποιότητας του φορέα που εργάζεται.
- Εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και προστασίας του περιβάλλοντος.
- Επίβλεψη για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, πυρασφάλειας, τάξης και καθαριότητας του εργασιακού χώρου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
--------------------------	--

Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες