ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Φορέας
ΜΟΝΑΔΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ Α.Ε.(Μ.Ο.Δ.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1145610689	ΌΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΟΥΙΖΗΣ ΡΙΑΝΚΟΥΡ 78Α, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο θεμάτων διοικητικού χαρακτήρα που αφορούν το σύνολο του προσωπικού της ΜΟΔ Α.Ε και μέρος αρμοδιοτήτων για τους υπαλλήλους των φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα που είναι αποσπασμένο στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. και στις Ειδικές Υπηρεσίες.

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**
• ΕΑΣ, Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Ειδικές Υπηρεσίες ΕΣΠΑ και ΕΟΧ, λοιπά Υπουργεία και δημόσιους φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- 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.
- Εφαρμόζει τη διαδικασία προσλήψεων - αποχωρήσεων του προσωπικού.
-
- Παρακολουθεί το σύστημα αξιολόγησης ένταξης νεοπροσληφθέντων στελεχών ΜΟΔ Α.Ε...
-
- Παρακολουθεί τις ατομικές μεταβολές και τις υπηρεσιακές μεταβολές του προσωπικού ΜΟΔ Α.Ε.
-
- Παρακολουθεί τις υπηρεσιακές μεταβολές και τις μετακινήσεις των στελεχών των φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα που είναι αποσπασμένο στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΕΣΠΑ.
-
- Παρακολουθεί τη διαδικασία χορήγησης των πάσης φύσεως αδειών προσωπικού της ΜΟΔ.
-
- Παρακολουθεί την εργατική και την κείμενη για διοικητικά θέματα νομοθεσία.
-
- Τηρεί και ενημερώνει το ηλεκτρονικό μητρώο και το φυσικό αρχείο του προσωπικού της ΜΟΔ Α.Ε. και του προσωπικού των φορέων του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα που είναι αποσπασμένο στην Κεντρική Υπηρεσία και στις Ειδικές Υπηρεσίες του ΕΣΠΑ.
-
- Παρακολουθεί και εφαρμόζει τη μισθολογική πολιτική σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για το προσωπικό της ΜΟΔ Α.Ε. και τη μισθολογική εξέλιξη του προσωπικού της ΜΟΔ Α.Ε.
-
- Επεξεργάζεται τη μηνιαία μισθοδοσία του προσωπικού ΜΟΔ Α.Ε..
-
- Τηρεί το αρχείο δηλώσεων μη σύγκρουσης συμφερόντων, Δηλώσεων Πολυθεσίας κ.α.
-
- Εκδίδει βεβαιώσεις εργασίας, πιστοποιητικά υπηρεσιακών μεταβολών και υπηρεσιακής κατάστασης κα. του προσωπικού της ΜΟΔ Α.Ε.
-
- Παρακολουθεί τη διαδικασία ελέγχου γνησιότητας τίτλων σπουδών του προσωπικού της ΜΟΔ Α.Ε.

• • Παρακολουθεί την διαδικασία την εγκυρότητας των φωτοαντιγράφων των εισερχομένων δημοσίων εγγράφων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 85/2022, άρθρα 4, 9,11. Εσωτερικός Κανονισμός Οργάνωσης ΦΕΚ 3607/Β/09.07.2022, αρ. 10 παρ. 3	• Κλάδος: ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, Ειδικότητα: Πολιτικών Μηχανικών (1.12) • • Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικών Έργων Υποδομής ή Πολιτικών Δομικών Έργων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. - εισαγωγική κατεύθυνση Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής • 2. Επαγγελματική εμπειρία • -3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής • -2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης • -1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής • • 3. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1. 1ετής ειδική εμπειρία σε συναφές με τη θέση αντικείμενο • 2. Γνώση ή/και εμπειρία των διαδικασιών διαχείρισης ή/και συντονισμού ή/και ελέγχου ή/και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων, ή/και εκτέλεσης έργων του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα κατά προτίμηση στα θεματικά αντικείμενα της οργανικής μονάδας • 3. Ικανότητα οργάνωσης και εστίασης στο αποτέλεσμα • 4. Ικανότητα επικοινωνίας και συνεργασίας • 5. Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών • 6. Καλή γνώση ξένης κοινοτικής γλώσσας, κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής • 7. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της οργανικής • μονάδας/θέσης εργασίας • 8. Καλή γνώση μίας επιπλέον κοινοτικής γλώσσας • 9. Εμπειρία σε θέματα διαχείρισης, παρακολούθησης μισθοδοσίας • • 10. Εμπειρία ή/και γνώση εργατικής, ασφαλιστικής νομοθεσίας •

	• 11. Εμπειρία ή/και γνώση διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων και ειδικότερα μισθοδοσίας • • 12. Εμπειρία ή/και γνώση διοικητικού δικαίου Δημοσίων Υπηρεσιών και Φορέων Γενικής Κυβέρνησης • • 13. Εμπειρία ή/και γνώση στην οργάνωση και υποστήριξη διαδικασιών διαχείρισης και εφαρμογής κοινοτικών και αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εσωτερικός Κανονισμός Οργάνωσης ΦΕΚ 3607/Β/09.07.2022, αρ. 10 παρ. 3 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2ετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής

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