

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 ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ Ν. 2289/1995

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΥΔΡΟΓΟΝΑΝΘΡΑΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΠΟΡΩΝ Α.Ε. (ΕΔΕΥΕΠ Α.Ε.)

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ & ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΤΟΥ Ν. 2289/1995

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1147363594	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	Άνευ Κατηγορίας	ΕΙΔΙΚΟΥ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΜΑΡΓΑΡΗ 18, 11525, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνομη 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
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• ΑΠΟ Δ ΕΩΣ Α
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές	
Σύμφωνα με το άρθρο 152, παρ.3,	

N.4001/2011	
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΟΕΔΡΟΣ & ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
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. • Αναλαμβάνει επίσης: • α) Την υποστήριξη στη διαπραγμάτευση των όρων των συμβάσεων για την αναζήτηση υδρογονανθράκων, καθώς και τη συμβατική παραχώρηση δικαιωμάτων έρευνας και εκμετάλλευσης υδρογονανθράκων. • β) Την κατάρτιση, παρακολούθηση, σύναψη και διαχείριση από νομικής πλευράς, των συμβάσεων για την αναζήτηση, έρευνα και εκμετάλλευση υδρογονανθράκων. • Όλα τα στελέχη της Νομικής Υπηρεσίας, παράλληλα με τα συγκεκριμένα καθήκοντα που τους ανατίθενται με βάση τον παρόντα Κανονισμό αναλαμβάνουν: • α) Την υποστήριξη της ΕΔΕΥ ΑΕ κατά την κατάρτιση κάθε είδους εγγράφων, αποφάσεων και οδηγιών, ώστε αυτά να αποκτούν άρτια νομοτεχνική μορφή. • β) Την κατάρτιση, παρακολούθηση, σύναψη και διαχείριση από νομικής πλευράς, προμηθειών αγαθών, παροχής υπηρεσιών και μελετών της ΕΔΕΥ ΑΕ, καθώς και την υποστήριξη της διενέργειας των σχετικών διαδικασιών (N.4412/2016). • γ) Τη διαβίβαση στο αρμόδιο τμήμα της Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης των απαραίτητων στοιχείων για τη λογιστική απεικόνιση των προμηθειών και την πληρωμή των προμηθευτών. • δ) Τη δικαστική και εξωδικαστική εκπροσώπηση και υπεράσπιση των συμφερόντων της ΕΔΕΥ Α.Ε. • ε) Την παροχή νομικών συμβουλών και γνωμοδοτήσεων προς την ΕΔΕΥ ΑΕ και τις οργανικές μονάδες αυτής σε σχέση με τους σκοπούς της ΕΔΕΥ ΑΕ. • στ) Την εισήγηση προς τον Πρόεδρο της ΕΔΕΥ ΑΕ για την προσφυγή σε υπηρεσίες εξωτερικού δικηγόρου. • Το Διοικητικό Συμβούλιο της ΕΔΕΥ ΑΕ ή ο Διευθύνων Σύμβουλος μπορούν να αναθέτουν δικαστικές ή νομικές υποθέσεις της ΕΔΕΥ ΑΕ σε εξωτερικό συνεργάτη δικηγόρο ή δικηγορική εταιρεία, για θέματα που απαιτούν ιδιαίτερες γνώσεις ή και εμπειρία, ή σύνθετες δικαστικές και νομικές ενέργειες, κατά την κρίση των ανωτέρω οργάνων. Η ανωτέρω εντολή ανατίθεται σύμφωνα με τις διαδικασίες του Κώδικα Δικηγόρων και οι αμοιβές ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της ΕΔΕΥ ΑΕ ή του Διευθύνοντος Συμβούλου, ανάλογα με το ύψος του ποσού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό Προμηθειών. • ζ) Την εποπτεία των υποθέσεων της ΕΔΕΥ ΑΕ που ανατίθενται σε εξωτερικούς δικηγόρους.	
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι

Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο ΠΔ 50/2001, Άρθρο 2	• Άρθρο 2 • Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό • 1. Για την πλήρωση θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου απαιτείται: • α) Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο. • β) Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της οικείας θέσης που αποδεικνύεται με: • ι) Διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, ή • ιι) μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου, ή • ιιι) αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μια τουλάχιστον δημοσίευση ή επιστημονική ανακοίνωση σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της θέσης. • Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός τίτλος συμπληρώνει ή ενσωματώνεται στο βασικό τίτλο, δεν λογίζεται ως μεταπτυχιακός τίτλος για την εφαρμογή του παρόντος. Όταν ο διδακτορικός ή μεταπτυχιακός τίτλος που αποδεικνύει την επιστημονική εξειδίκευση για τη θέση χορηγείται και σε κατόχους διαφόρων βασικών πτυχίων, ο οικείος φορέας μπορεί να δέχεται τα βασικά αυτά πτυχία ως τυπικό προσόν διορισμού στη θέση. • «γ) Αριστη ή πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας». • *** Η περ. γ' αντικαταστάθηκε ως άνω με την παρ.1 άρθρ.μόνου του ΠΔ 347/2003,ΦΕΚ Α 315 31.12.2003. • 2. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ορίζονται τα σχετικά με την κάθε θέση αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα. Μπορεί επίσης να ορίζεται η κατά περίπτωση απαιτούμενη ξένη γλώσσα ή και περισσότερες, το επίπεδο γλωσσομάθειας των τελευταίων, πρόσθετη εμπειρία για την περίπτωση που η εξειδίκευση αποδεικνύεται με διδακτορικό καθώς και για όλες ή μέρος των θέσεων να απαιτούνται επιλεκτικά ορισμένα μόνο από τα προσόντα ι, ιι, ιιι της παραγράφου 1β.
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 αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • ΠΕ Διοικητικός και/ή Οικονομικός, άρθρο 4 πδ.50/2001
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Άρθρο 2 Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό 1. Για την πλήρωση θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου απαιτείται: α) Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο.

	β) Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της οικείας θέσης που αποδεικνύεται με: ι) Διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, ή ιι) μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου, ή ιιι) αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μια τουλάχιστον δημοσίευση ή επιστημονική ανακοίνωση σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της θέσης. Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός τίτλος συμπληρώνει ή ενσωματώνεται στο βασικό τίτλο, δεν λογίζεται ως μεταπτυχιακός τίτλος για την εφαρμογή του παρόντος. Όταν ο διδακτορικός ή μεταπτυχιακός τίτλος που αποδεικνύει την επιστημονική εξειδίκευση για τη θέση χορηγείται και σε κατόχους διαφόρων βασικών πτυχίων, ο οικείος φορέας μπορεί να δέχεται τα βασικά αυτά πτυχία ως τυπικό προσόν διορισμού στη θέση. «γ) Αριστη ή πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας». *** Η περ. γ' αντικαταστάθηκε ως άνω με την παρ.1 άρθρ.μόνου του ΠΔ 347/2003,ΦΕΚ Α 315 31.12.2003. 2. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ορίζονται τα σχετικά με την κάθε θέση αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα. Μπορεί επίσης να ορίζεται η κατά περίπτωση απαιτούμενη ξένη γλώσσα ή και περισσότερες, το επίπεδο γλωσσομάθειας των τελευταίων, πρόσθετη εμπειρία για την περίπτωση που η εξειδίκευση αποδεικνύεται με διδακτορικό καθώς και για όλες ή μέρος των θέσεων να απαιτούνται επιλεκτικά ορισμένα μόνο από τα προσόντα ι, ιι, ιιι της παραγράφου 1β.
--	---

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

