ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/12/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ

Μονάδα
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ | ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1148445394	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΑΓΗ ΤΣΑΛΔΑΡΗ 18, 46100, ΔΗΜΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ	ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργείο Εσωτερικών • Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας • Πυροσβεστική Υπηρεσία • Ελληνική Αστυνομία • Στρατός-Λιμενικό • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Ηπείρου & Δυτ. Μακεδονίας • ΟΤΑ β΄ βαθμού της χώρας • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας	• ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ ΠΕ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

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. • Συντονίζει και επιβλέπει το έργο της πολιτικής προστασίας για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των καταστροφών, εντός των ορίων της Περιφερειακής Ενότητας ενημερώνοντας σχετικά την Διεύθυνση Πολιτικής Προστασίας. • Σχεδιάζει, εποπτεύει και συνεργάζεται με αρμόδιες αρχές και φορείς για την υλοποίηση του έργου αντιμετώπισης και αποκατάστασης των επιπτώσεων από φυσικές καταστροφές σε πληγείσα περιοχή είτε με άμεσες παρεμβάσεις είτε με χρηματοδότηση ιδιωτικών έργων αποκατάστασης. • Είναι υπεύθυνος για την εφαρμογή του ετήσιου εθνικού σχεδιασμού πολιτικής προστασίας, κατά το σκέλος που τα οικεία προγράμματα, μέτρα και δράσεις εφαρμόζονται σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Πολιτικής Προστασίας σχετικά. • Οργανώνει και συντονίζει τη δράση του απαραίτητου δυναμικού και μέσων για την πρόληψη, ετοιμότητα, αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και άλλων καταστροφών στην Περιφερειακή Ενότητα, σύμφωνα με τις οδηγίες και τις κατευθύνσεις του αρμόδιου οργάνου. • Συμμετέχει στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, ο σχεδιασμός και η μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή τους στα όρια της Περιφερειακής Ενότητας. • Συμμετέχει στο συντονισμό και στην αξιοποίηση των εναέριων και επίγειων μέσων, στο πλαίσιο συνεργασίας με τους αρμόδιους φορείς, για τη δασοπυρόσβεση. • Αναλαμβάνει δράσεις ενημέρωσης κοινού για θέματα πολιτικής προστασίας σε επίπεδο Περιφερειακής Ενότητας. Παρακολουθεί και μεριμνά για την εκτέλεση έργων και λοιπών κατασκευαστικών παρεμβάσεων για την αποκατάσταση ζημιών που έχουν προκληθεί σε υποδομές. • Μεριμνά για την τήρηση αρχείων των υποθέσεων που αφορούν σε εν γένει θέματα αποκατάστασης ζημιών από φυσικές καταστροφές. • Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. • Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων. • Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.

- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Παιδαγωγικού Τμήματος κατεύθυνσης Νηπιαγωγών ή Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία ή Επιστημών Προσχολικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή Επιστημών της Εκπαίδευσης και της Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία ή Επιστημών της Εκπαίδευσης στην Προσχολική Ηλικία ή Παιδαγωγικού Προσχολικής Εκπαίδευσης ή Επιστημών της Προσχολικής Αγωγής και του Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού ή Παιδαγωγικού Ειδικής Αγωγής με κατεύθυνση: Νηπιαγωγού 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	
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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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