

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων**ΕΚΔΟΣΗ:**

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

11/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.7

Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1155544273

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΦΙΛΟΛΟΓΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τόπος Εργασίας

Ν. ΟΙΚΙΣΜΟΣ 1, ΔΗΜΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ, 37005, ΔΗΜΟΣ ΑΛΟΝΝΗΣΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων του Τομέα Κοινωνικής Πολιτικής του Φορέα.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Με φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κύρια καθήκοντα
- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής - Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών - Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους - Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του Κ.Δ.Α.Π. και την τήρηση του κανονισμού λειτουργίας - Μεριμνά την παροχή αγωγής στα παιδιά που φιλοξενούνται στο Κ.Δ.Α.Π. - Μεριμνά για την διοργάνωση παιδαγωγικών, πολιτιστικών και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων και εξόδων προς όφελος των παιδιών, των οικογενειών τους και του προσωπικού. Μεριμνά για την τεχνική υποστήριξη των διαφόρων εκδηλώσεων που οργανώνονται στις εγκαταστάσεις του Δήμου (κατασκευή υλικοτεχνικής υποδομής, στήσιμο σκηνικών, αποθήκευση υλικών κλπ).

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Φιλολογίας ή Ελληνικής Φιλολογίας ή Φιλοσοφίας, Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας ή Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής ή Παιδαγωγικού Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών ή Φιλοσοφίας ή Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Γαλλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Γερμανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ιταλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ιταλικής και Ισπανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ισπανικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ρωσικής ή Τουρκικής ή Βουλγαρικής ή Ρουμανικής Γλώσσας, Φιλολογίας και Πολιτισμού Παρευξείνιων Χωρών ή Ρωσικής Γλώσσας και Φιλολογίας και Σλαβικών Σπουδών εισαγωγική κατεύθυνση Ρωσικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Αρχαιολογίας ή Ιστορίας ή Ιστορίας και Αρχαιολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Διαχείρισης Πολιτισμικών Αγαθών ή Ιστορίας και Εθνολογίας ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας (με κατεύθυνση Ιστορίας ή Αρχαιολογίας) ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας, Λαογραφίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας (με κατεύθυνση Ιστορίας) ή Μεσογειακών Σπουδών (με κατεύθυνση Αρχαιολογίας ή Αρχαιολογίας– Αρχαιομετρίας) 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.
Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών • διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής • πρακτικής • Γνώση της
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
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
	ΝΑΙ	