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 ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1155611021	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΛΛΕΡΓΩΝ & ΑΝΔΡΟΓΕΩ 2, 71202, ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

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**
• Φορείς Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα • Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου • Λοιπές υπηρεσίες (ΝΠΙΔ-ΝΠΔΔ) στην Ελλάδα και στο εξωτερικό	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Συλλογή πληροφοριών μέσω έντυπου ή ηλεκτρονικού τύπου και έρευνα για δυνατότητα ένταξης του Δήμου σε συγχρηματοδοτούμενα ευρωπαϊκά ή τομεακά προγράμματα, αξιολόγηση αυτών με στόχο την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων, έργων νέας Τεχνολογίας ή κοινωφελών δράσεων.
-
- Αναζήτηση συνεργασιών στο εσωτερικό και εξωτερικό για την αξιοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων χρηματοδότησης έργων και δράσεων.
-
- Ενημερώνει τη Δημοτική Αρχή, τις αρμόδιες υπηρεσίες και κοινωνικούς φορείς για τα ευρωπαϊκά προγράμματα που συγχρηματοδοτούν αναπτυξιακά τεχνικά έργα, έργα νέας τεχνολογίας, δράσεις κοινωφελούς χαρακτήρα ή προβολής της πόλης, υποστηρίζει τις αρμόδιες υπηρεσίες ή φορείς στον σχεδιασμό και στη σύνταξη της πρότασης, στη σύνταξη Τεχνικών Δελτίων Έργου ή Δράσης και στη διεκπεραίωση της διαδικασίας έγκρισης της πρότασης. Καταθέτει τις σχετικές αιτήσεις συμμετοχής και συντάσσει τους σχετικούς φακέλους συνεπικουρούμενο από τις εκάστοτε αρμόδιες δημοτικές υπηρεσίες.
-
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες για την ωρίμανση των έργων και δράσεων προς χρηματοδότηση.
- Παρακολούθηση υλοποίησης των ενταγμένων σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα έργων και δράσεων σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
-
- Τηρεί αρχείο των προγραμμάτων με συμμετοχή του Δήμου Ηρακλείου.
- Συγκέντρωση και επεξεργασία στοιχείων που αφορούν στην υφιστάμενη κατάσταση των κοινωνικών υποδομών (Απασχόλησης, Πρόνοιας, Υγείας, Παιδείας, Επιμόρφωσης, Πολιτισμού κ.α.) ανά κοινωνική ομάδα. Αξιοποίηση αυτών των στοιχείων με την υλοποίηση αναπτυξιακών έργων και δράσεων μέσω συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
-
- Εκπόνηση ερευνών και μελετών σχετικών με τις κοινωνικές υποδομές.
-
- Οργάνωση ημερίδων ενημέρωσης ή εντύπων επιμόρφωσης στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
-
- Διενέργεια διαγωνισμών μελετών, έργων, προμηθειών, υπηρεσιών στα πλαίσια ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
-
- Συμμετοχή σε ευρωπαϊκά δίκτυα πόλεων ή φορέων με στόχο την ενημέρωση, επιμόρφωση και αξιοποίηση ευρωπαϊκών προγραμμάτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών - Τοπικής Αυτοδιοίκησης Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο.
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