ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΑΔΕΙΩΝ,ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΑΔΕΙΩΝ,ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ & ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1158034566	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 80, 74100, ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
• Υπουργεία • 2. Περιφέρεια • 3. Αποκεντρωμένη Διοίκηση • 4. ΟΤΑ α΄ βαθμού • 5. Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΡΥΘΜΙΣΗΣ ΕΜΠΟΡΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- 1. Μελετά και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων εμπορικής δραστηριότητας σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις σε θέματα που αφορούν ιδίως:
- α) Την συγκρότηση Επιτροπών για τον έλεγχο των πωλητών, παραγώγων και
- επαγγελματιών των λαϊκών αγορών
- β)Την εφαρμογή της ισχύουσας νομοθεσίας για τη χορήγηση ή την ανάκληση αδειών
- εκμετάλλευσης περιπτέρων και πώλησης καπνοβιομηχανικών προϊόντων
- 2. Εισηγείται την χορήγηση αδειών για την άσκηση εμπορικών και γενικών δραστηριοτήτων, σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις. Οι άδειες αυτές αφορούν ιδίως:
- α) Τη χορήγηση των αδειών παραγωγών και τη θεώρηση τους από τον Δήμο που
- διαθέτουν τα αγροτικά προϊόντα τους σε λαϊκές αγορές
- β) Την ίδρυση, λειτουργία εγκατάσταση των καταστημάτων και επιχειρήσεων οι όροι
- λειτουργίας και εγκατάστασης των οποίων καθορίζονται από την νομοθεσία και
- αντίστοιχους υγειονομικούς κανονισμούς και διατάξεις
- γ)Την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας καταστημάτων υγειονομικού
- ενδιαφέροντος
- δ)Την χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας κινηματογράφων, θεάτρων και
- παρεμφερών επιχειρήσεων και τη διενέργεια των προβλεπόμενων επιθεωρήσεων
- ε) Την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας παιδότοπων, και διαφόρων
- ψυχαγωγικών δραστηριοτήτων (λούνα πάρκ, τσίρκο, πίστες αυτοκινητιδίων, μουσικών
- συναυλιών και άλλων καλλιτεχνικών εκδηλώσεων)όπως προβλέπεται από την κείμενη
- νομοθεσία)
- στ) Την χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας για τα τεχνικά ψυχαγωγικά παίγνια
- και την παροχή υπηρεσιών διαδικτύου
- ζ)Την χορήγηση άδειας λειτουργίας μουσικών οργάνων
- η)Την χορήγηση άδειας άσκησης υπαιθρίου στάσιμου εμπορίου, εμποροπανηγύρεων
- και υπαιθρίων χριστουγεννιάτικων αγορών
- θ)Την χορήγηση άδειας ζωήλατων οχημάτων
- ι)Την εγκατάσταση και χρήση του οικήματος για την άσκηση δραστηριότητας από
- εκδιδόμενα πρόσωπα
- ια)Τη λειτουργία καταστημάτων εκμίσθωσης μοτοποδηλάτων
- ιβ)Την ίδρυση υπεραγορών λιανικού εμπορίου
- ιγ)Την άσκηση υπαιθρίου πλανόδιου εμπορίου
- ιδ)Την έγκριση (με απόφαση δημοτικού συμβουλίου) της λειτουργίας Κυριακάτικων

- Αγορών, καθώς και η χορήγηση άδεις συμμετοχής στις αγορές αυτές.
- ιε)Την άσκηση επαγγέλματος κουρέα, κομμωτή, τεχνίτη περιποίησης χεριών και
- ποδιών καθώς και τη συγκρότηση σχετικής εξεταστικής επιτροπής και Πειθαρχικού
- Συμβουλίου, σε συνεργασία με την υπηρεσία Δημ. Υγείας
- ιστ)Τη λειτουργία εκθέσεων βιβλίου
- ιζ)Την οργάνωση εκθέσεων (εκτός των Διεθνών), τη ρύθμιση θεμάτων λειτουργίας
- τους και την εποπτεία αυτών
- ιη) Τη χορήγηση άδειας εγκατάστασης και λειτουργίας στεγνοκαθαριστηρίων,
- πλυντηρίων ρούχων, σιδηρωτηρίων ρούχων και ταπητοκαθαριστηρίων
- ιθ) Την χορήγηση αδειών διενέργειας λαχειοφόρων αγορών, εράνων και
- φιλανθρωπικών αγορών
- κ)Την χορήγηση αδειών λειτουργίας καταστημάτων διατήρησης εμπορίας και
- διακίνησης ζώων
- κα)Την χορήγηση (με απόφαση δημοτικού συμβουλίου) άδειας άσκησης υπαιθρίου
- πλανόδιου εμπορίου και τον καθορισμό του ανώτατου αριθμού των αδειών αυτών στο
- δήμο καθώς και τη συγκρότηση (με απόφαση δημάρχου)της Επιτροπής Υπαιθρίου
- Πλανόδιου Εμπορίου
- κβ)Την έκδοση αποφάσεων για την ίδρυση, την μετακίνηση, την διάλυση και τον
- καθορισμό του τρόπου της εν γένει λειτουργίας Λαϊκών Αγορών, σύμφωνα με την
- κείμενη νομοθεσία περιλαμβανομένης της χορήγησης επαγγελματικών και
- παραγωγικών αδειών, καθώς και κάθε άλλου συναφούς αντικειμένου
- 3. Παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των προϋποθέσεων υπό τις οποίες χορηγούνται οι ανωτέρω άδειες και εισηγείται τη λήψη των μέτρων σύμφωνα με τις ισχύουσες νομοθεσίες και διατάξεις π.χ. ανάκληση άδειας, αφαίρεση άδειας εμπορικών δραστηριοτήτων και προσωρινή αφαίρεση ή οριστική αφαίρεση αδειών καταστημάτων υγειονομικού ενδιαφέροντος

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή

	άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

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