

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/05/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΠΕ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Μονάδα
ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΠΕ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1161151385	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΩΝ, 26222, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, 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	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

		• Ε΄
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε
- την ΚΕΔΕ, φορείς της Κεντρικής Διοίκησης, την Περιφέρεια, την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, τις Π.Ε.Δ. Ελλάδας, ΕΕΤΑΑ, ΙΤΑ, ΠΕΤΑ, συνδικαλιστικούς φορείς των εργαζομένων στην ΤΑ Α' βαθμού, κοινωνικούς, οικονομικούς και επιστημονικούς φορείς της Περιφέρειας - Λοιπούς φορείς του δημοσίου		- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ, ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ, ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ, ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΠΕ - ΠΡΟΕΔΡΟ -ΜΕΛΗ ΔΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
Κύρια καθήκοντα		
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. - Διοικητική Υποστήριξη των Οργάνων Διοίκησης και των υπηρεσιών - Τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν στο σχεδιασμό και το συντονισμό εφαρμογής των πολιτικών, συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην ορθολογική διαχείριση και διοίκηση του ανθρώπινου δυναμικού - Οικονομική διαχείριση και διαδικασία ανάληψης δαπανών και πληρωμής χρηματικών ενταλμάτων - Υποστήριξη διαδικασίας σύνταξης προϋπολογισμού και απολογισμού της ΠΕΔ		
Θεσμική Εκπροσώπηση 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 οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.	
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. - Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. - Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός	

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Διαπιστωτική πράξη κατάταξης υπαλλήλων σε νέους κλάδους και ειδικότητες απόφαση Προέδρου ΠΕΔ 81/848 της 6/6/2023
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες