

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΧΙΟΥ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΛΑΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΧΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1171136255	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 1, 82100, ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• -Υπουργείο Εσωτερικών • -Αρμόδια Υπουργεία • -ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας -Αποκεντρωμένη Διοίκηση • -Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΛΑΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ) • ΑΝΤΙΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ

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. • Στις αρμοδιότητές του υπάγονται ιδίως: • I. Ο προγραμματισμός που αναφέρεται στην οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση όλων των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας, προς επιβίωση στον πόλεμο και συμβολή αυτών στην Εθνική Άμυνα, η οποία εξασφαλίζεται με την οργάνωση, καθοδήγηση και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας • για την προστασία αυτής από πάσης φύσεως εχθρικές προσβολές. • II. Η σχεδίαση, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση των υπηρεσιών της Περιφέρειας σε περίπτωση έντασης, κρίσης ή πολέμου και η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με τον σχεδιασμό αυτό. • III. Η μέριμνα για την οργάνωση, καθοδήγηση και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας προς • εξασφάλιση της προστασίας του προσωπικού και των πάσης φύσεως υποδομών και υλικού σε περιπτώσεις έντασης, κρίσης ή πολέμου κατά τις κείμενες διατάξεις και λοιπές κανονιστικές διαδικασίες, ιδίως δε η εποπτεία της λειτουργίας των Δημόσιων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι.). • IV. Η συγκρότηση Μικτών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας για τη μελέτη, εισήγηση, προγραμματισμό και σχεδίαση διαφόρων θεμάτων και μέτρων Π.Σ.Ε.Α. με συμμετοχή υπαλλήλων των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας και εκπροσώπων των Ενόπλων Δυνάμεων. • V. Η μέριμνα για επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. • VI. Η μέριμνα για επίταξη ακινήτων και κινητών πραγμάτων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, μετά την κήρυξη της Πολιτικής Κινητοποίησης. • VII. Η μέριμνα για χορήγηση και άρση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις. • VIII. Η μέριμνα για κάθε είδους αρχειοθέτηση, προμήθεια, διαχείριση υλικών, πάσης φύσεως διοικητικής και οικονομικής αρμοδιότητας του Τμήματος καθώς και όσα άλλα θέματα Διοικητικής Μέριμνας προκύψουν. • IX. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων του υφιστάμενου δυναμικού της Περιφέρειας αρμοδιότητας Π.Σ.Ε.Α. και η διενέργεια των αναγκαίων απογραφών. • X. Η σύνταξη των ετήσιων προϋπολογισμών αμυντικών δαπανών των σχεδίων Π.Σ.Ε.Α. της Περιφέρειας για την εξασφάλιση των αναγκαίων μέσων, υλικών και εφοδίων. • XI. Η μέριμνα για την παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας (ΕΚΑ/2018) στην Περιφέρεια. • XII. Η μέριμνα για την κατάρτιση και εκπαίδευση σχετικά με θέματα Π.Σ.Ε.Α.: ι) του προσωπικού του Τμήματος

- Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α., ιι) των Διευθύνσεων και Αυτοτελών Τμημάτων - Γραφείων της Περιφέρειας και ιιι) των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας, και η συμμετοχή αυτών σε εθνικές ασκήσεις.
- XIII. Η μέριμνα για την ανάπτυξη διαλειτουργικότητας και συνεργασίας με τις οργανωτικές δομές Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α. των Υπουργείων, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των λοιπών Περιφερειών.

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 Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος 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

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

Επιθυμητά Προσόντα

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες