ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	22/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1193611115	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟΥ & ΜΑΝΩΛΟΠΟΥΛΟΥ 47, 27131, ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΗΛΕΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία
- Είναι αρμόδιος για θέματα εφαρμογής προγραμμάτων τουριστικής ανάπτυξης που αφορούν την Π.Ε.,
- Είναι αρμόδιος για το σχεδιασμό και την εφαρμογή προγραμμάτων τουριστικής προβολής και ανάπτυξης της οικείας Περιφερειακής Ενότητας
- Είνια αρμόδιος για την καταγραφή αθλητικών σωματείων και συλλόγων της Περιφερειακής Ενότητας και αθλητικών υποδομών αυτής
- Είναι αρμόδιος για την εποπτεία και τον έλεγχο των αθλητικών σωματείων
- Είναι αρμόδιος για τη συμμετοχή σε προγράμματα πολιτιστικών και αθλητικών φορέων της Περιφερειακής Ενότητας και των Δήμων
- Είναι αρμόδιος για το σχεδιασμό και την υλοποίηση πολιτιστικών και αθλητικών προγραμμάτων στην Π.Ε. σε συνεργασία με το αρμόδιο Υπουργείο, τη Γενική Γραμματεία Αθλητισμού, με αθλητικούς συλλόγους, Δήμους καθώς και άλλους φορείς δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου
- Είναι αρμόδιος για την εφαρμογή και υλοποίηση προγραμμάτων δράσεων και πρωτοβουλιών προώθησης απασχόλησης και της κοινωνικής ενσωμάτωσης διαφόρων κατηγοριών ανέργων στην ΠΕ
- Είναι αρμόδιος για τη συμμετοχή σε επιτροπές για την οργάνωση και το σχεδιασμό αθλητικών εκδηλώσεων
- Είναι αρμόδιος για την παροχή άδειας ίδρυσης και λειτουργίας με την ισχύουσα διαδικασία, μεταβίβασης, μεταφοράς, ανανέωσης και επέκτασης ιδιωτικών γυμναστηρίων και ιδιωτικών σχολών εκμάθησης αθλημάτων καθώς και τον έλεγχο και την εποπτεία αυτών(ΠΔ219/2006),
- Είναι αρμόδιος για την έκδοση άδειας διεξαγωγής αγώνων και αθλητικών συναντήσεων
- Είναι αρμόδιος για την παρακολούθηση των βιβλίων και στοιχείων των αθλητικών σωματείων και συλλόγων της Περιφερειακής Ενότητας, καθώς και τη θεώρησή τους (Ν2725/1999)
- Είναι αρμόδιος για την εποπτεία πολιτιστικών και λοιπών σωματείων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, αρμοδιότητάς μας, και εν γένει κάθε σχετικό θέμα που αφορά την λειτουργία τους
- Είναι αρμόδιος για τη χορήγηση άδειας ίδρυσης και λειτουργίας, μεταβίβασης και μεταστέγασης ερασιτεχνικών σχολών χορού και την εποπτεία τους
- Είναι αρμόδιος για τον συντονισμό δράσεων των πολιτιστικών φορέων των Περιφερειακών Ενοτήτων της Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας, την υλοποίηση πολιτιστικών προγραμμάτων και εκδηλώσεων τοπικής σημασίας, την θέσπιση βραβείων, χορηγιών και άλλων μέσων για την ενθάρρυνση της ανάπτυξης των

γραμμάτων και των τεχνών, με παράλληλη εποπτεία και ενίσχυση συλλόγων και φορέων που επιδιώκουν αντίστοιχους σκοπούς
- Είναι αρμόδιος για την κοινή οργάνωση με τοπικούς άλλους φορείς πολιτιστικών εκδηλώσεων, με σκοπό τη διατήρηση της τοπικής πολιτιστικής κληρονομιάς και τη διάδοσή της στους νέους της περιοχής και τη σύσφιξη σχέσεων της Περιφερειακής Ενότητας με τις δευτεροβάθμιες και τριτοβάθμιες οργανώσεις απόδημων, που εκπροσωπούν πανελλαδικά ή διεθνώς όλους τους αποδήμους
- Είναι αρμόδιος για τη χορήγηση αδειών ίδρυσης και λειτουργίας Ανώτερων Σχολών Δραματικής Τέχνης, Χορού και Κινηματογράφου, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία
- Είναι αρμόδιος για την επιβολή της ποινής του προστίμου σε εργοδότες, βάσει εισήγησης της οικείας Συμβουλευτικής Επιτροπής
- Είναι αρμόδιος για την κύρωση εσωτερικών κανονισμών εργασίας επιχειρήσεων
- Είναι αρμόδιος για την έγκριση ή απόρριψη παραπόνων οργανώσεων εργαζομένων κατά διατάξεων κανονισμών εργασίας, σύμφωνα με τη κείμενη νομοθεσία
- Είναι αρμόδιος για δράσεις ενημέρωσης του κοινού σε επίπεδο Π.Ε. για θέματα αρμοδιότητας της Δ/νσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
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. • 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	