

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 ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (πρώην ΕΣΥΕ)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΘΝΙΚΩΝ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1201131139	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΟΛΟΓΩΝ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 & ΕΠΟΝΙΤΩΝ, 18547, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, 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	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Ευρωπαϊκή Στατιστική Υπηρεσία (Eurostat), Εθνικούς Φορείς (Υπουργεία, Φορείς Γενικής Κυβέρνησης, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, - Δημόσιες Επιχειρήσεις, Τράπεζα της Ελλάδος, κλπ), - Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς.	Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΩΝ ΓΕΝΙΚΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

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. - Εργασίες ανάλυσης και η στατιστικής ταξινόμησης των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων και των συναλλαγών της Γενικής Κυβέρνησης, κατά τύπο, συμπεριλαμβανομένων των συναλλαγών του τακτικού προϋπολογισμού και του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ). - Συμμετοχή στη σύνθεση της ακολουθίας των ετήσιων και τριμηνιαίων δημοσιονομικών λογαριασμών. Στο πλαίσιο αυτό, καταρτίζονται ισοζύγια πόρων και χρήσεων, λογαριασμοί των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας, μη χρηματοοικονομικοί λογαριασμοί, πίνακες προσφοράς και χρήσεων των κλάδων οικονομικής δραστηριότητας και οι εκτιμήσεις της απασχόλησης του θεσμικού τομέα της Γενικής Κυβέρνησης και των υποτομέων του, στο πλαίσιο του Ευρωπαϊκού Συστήματος Λογαριασμών. - Εργασίες ανάλυσης και η στατιστικής ταξινόμησης των μη χρηματοοικονομικών ροών και αποθεμάτων, των συναλλαγών της Γενικής Κυβέρνησης, κατά τύπο και κατά αντίστοιχο τομέα, καθώς και των συναλλαγών του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ). - Εργασίες κατάρτισης των στατιστικών του χρέους και του αποτελέσματος της Γενικής Κυβέρνησης σχετικά με την τήρηση της δημοσιονομικής πειθαρχίας στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης. - Διενέργεια ad-hoc μελετών στο πλαίσιο κατάρτισης των εθνικών λογαριασμών. - Στατιστική επεξεργασία των συλλεγόμενων δεδομένων, ποιοτικός τους έλεγχος και προετοιμασία για τη διάχυση των αποτελεσμάτων (πινακοποίηση, κατάρτιση Δελτίων Τύπου, εκθέσεων ποιότητας, μεταδεδομένων κ.ά.). - Τεκμηρίωση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών. - Μελέτη και εφαρμογή της ισχύουσας, κάθε φορά, εθνικής και ευρωπαϊκής στατιστικής νομοθεσίας και σχετικών τεχνικών προδιαγραφών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Άρθρα 4 και 27 του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει και	Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των

παρ. 3 του άρθρου 29 του Π.Δ. 73/2019.	πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • • Στις διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου γίνεται παραπομπή όταν τα παραπάνω προσόντα ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις κλάδων διαφορετικής ονομασίας. • • Όταν ο κλάδος είναι αμιγώς διοικητικός επιτρέπεται να περιορίζονται με την προκήρυξη τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα διοικητικών ή νομικών μόνο σπουδών γενικώς ή συγκεκριμένων ειδικοτήτων αυτών μετά από αίτημα του φορέα που εγκρίνεται από το ΑΣΕΠ. • Το προηγούμενο εδάφιο εφαρμόζεται αναλογικά για πτυχία ή διπλώματα οικονομικών μόνο σπουδών στις περιπτώσεις που ο κλάδος είναι αμιγώς λογιστικός ή οικονομικός. • • Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • • Για τον κλάδο ΠΕ Στατιστικών, ως προσόντα διορισμού ή πρόσληψης ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 4 του π.δ. 50/2001, όπως ισχύει, και τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Με την προκήρυξη για την πλήρωση των θέσεων μπορεί να περιορίζονται τα προσόντα διορισμού σε πτυχία ή διπλώματα συγκεκριμένων σχολών και Τμημάτων ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής ή να καθορίζονται επιπλέον προσόντα.
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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εκπροσώπηση σε Ομάδες Εργασίας στο εσωτερικό και στο εξωτερικό.
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
	ΌΧΙ	