

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 ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1201943484	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΓΜΕ ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΧΩΡΙΟ, 13677, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΥΝΑΔΕΛΦΟΥΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ ΣΤΗΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΚΟΛΟΥΘΑ ΤΗΣ ΕΑΓΜΕ.

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
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενο Τμήματος - Προϊστάμενο Δ/νσης - Γενικό Διευθυντή

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.
- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΕΚΔΟΣΗ ΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ ΓΙΑ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
- ΑΝΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΑΝΗ
- ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΕΡΓΑΝΗ
- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΤΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ ΓΙΑ ΜΕΤΑΒΟΛΕΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- ΕΛΕΓΧΟΣ ΤΗΡΗΣΗΣ ΩΡΑΡΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΝΟΝΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ
- ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΡΡΩΤΙΚΩΝ ΑΔΕΙΩΝ
- ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΛΣΤΑΤ

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

- Προσόντα βάση 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.

Γνώσεις	• ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΧΡΗΣΗΣ Η/Υ • ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΣΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΠΝΕΥΜΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ • ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΕΥΘΥΝΕΣ • ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ ΥΠΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΠΙΕΣΗΣ ΚΑΙ ΣΦΙΧΤΩΝ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΦΥΣΕΩΣ
Εμπειρία	ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ: ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΩΡΟΜΕΤΡΗΣΗΣ , ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΟΛΩΝ ΤΩΝ ΤΥΠΩΝ ΑΔΕΙΩΝ, ΕΚΔΟΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ, ΑΝΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΓΓΕΛΙΕΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΤΗΡΗΣΗΣ ΑΡΧΕΙΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

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