ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμβουλος διαπραγματεύσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.9	Σύμβουλος διαπραγματεύσεων ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Φορέας
ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΥΔΡΕΥΣΗΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ε.Υ.Α.) ΔΗΜΟΥ ΒΟΛΒΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1205396392	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΧΑΙΑΣ ΑΣΠΡΟΒΑΛΤΑΣ, 57021, ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΒΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΝΟΜΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει υποστήριξη σε νομικά θέματα με ταυτόχρονη δικαστική ή εξώδικο εκπροσώπηση της εταιρείας σε κάθε νομική της υπόθεση.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ • ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ

Κύρια καθήκοντα
• Παρακολουθεί και αναλύει την εξέλιξη των εθνικών θέσεων και του πλαισίου των διαπραγματεύσεων • Παρακολουθεί άτυπα και αναλύει τις θέσεις των εκπροσώπων ξένων θέσεων, τις ξένες εκτιμήσεις και έρευνες γνώμης • Συντάσσει αναφορές σχετικά με την πορεία των διαπραγματεύσεων και των επαφών που διενεργούνται στο πλαίσιο της διαπραγμάτευσης • Συντάσσει οδηγίες και κείμενα τεκμηρίωσης για τη διαμόρφωση του γενικού και ειδικού πλαισίου διαπραγμάτευσης και την υποστήριξη της εθνικής θέσης, κατά τη διαπραγμάτευση, και επιθυμητά διασφαλίζει τη μετάφρασή τους στις αναγκαίες γλώσσες • Παρέχει υποστήριξη σε νομικά θέματα με ταυτόχρονη δικαστική ή εξώδικο εκπροσώπηση της εταιρείας σε κάθε νομική της υπόθεση. • Υπεράσπιση των υποθέσεων ενώπιον όλων των δικαστηρίων και αρχών. • Η κάλυψη εισηγήσεων προς το Δ.Σ. για • Έναρξη και κατάργηση δίκης • Εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων • Συμβιβασμούς • Αναγνώριση απαιτήσεων • Διάλυση συμβάσεων • Παραίτηση από αγωγή και ένδικο μέσο • Αποδοχή δικαστικών αποφάσεων • Χάραξη πορείας της δίκης και διαιτησίας και γενικά για οποιοδήποτε θέμα νομικής ή δικαστικής φύσης • Η κατάρτιση σχεδίων συμβάσεων, νόμων, διαταγμάτων, επεξεργασία εσωτερικών κανονισμών που συντάσσονται από την Υπηρεσία. • Η παρακολούθηση, καθοδήγηση και έλεγχος για την προάσπιση και επωφελέστερη αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας της εταιρείας. • Η σύνταξη, ανανέωση και καταγγελία των συμβάσεων μίσθωσης ακινήτων • Η καθοδήγηση με γνωμοδοτήσεις και συμβουλές των υπηρεσιών της υπηρεσίας σε απλά ζητήματα. • Η νομική κάλυψη των υπαλλήλων της εταιρείας για δικαστική πράξη κατά την άσκηση εντεταλμένης υπηρεσίας όταν διώκονται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
	• ΦΕΚ Β 5079/31.12.2019 • Τυπικά προσόντα: Δικηγόρος Παρ Εφέταις εγγεγραμμένος στον Δικηγορικό Σύλλογο.

	• Ειδικά προσόντα: Γνώση μιας ξένης γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών διαπραγμάτευσης • Ξένες γλώσσες
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**