

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος****ΕΚΔΟΣΗ:**

5

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

04/11/2024

**Τομέας Πολιτικής****Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος  
ΤΜΗΜΑ Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ  
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ**Οργανισμός**

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

**Μονάδα**

ΤΜΗΜΑ Β΄ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

1207760563

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός Προσωντολογίου****Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας**

ΦΙΛΙΚΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ 15, 45444, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ, Ελλάδα

**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

**Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει μέρος ή το σύνολο των διοικητικών εργασιών του Τμήματος Β΄ Οικονομικού της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης Ιωαννίνων όπως αυτές ορίζονται στην παράγραφο 4 του άρθρου 51 του π.δ. 18/23-2-2018 (Α΄31) και κυρίως τη διεκπεραίωση διαδικασιών εξόφλησης δαπανών υπηρεσιών εκπαίδευσης και μισθοδοσίας του εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού (μόνιμων και αναπληρωτών) υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου/ης του και με σκοπό την εύρυθμη - αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας και του τμήματος.

**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

- Α΄
- Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

|                                           |                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γ΄</li> <li>• Δ΄</li> </ul> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κεντρική και Περιφερειακές Υπηρεσίες Υπουργείου Παιδείας</li> <li>• Δημόσιους φορείς των Υπουργείων Οικονομίας, Εργασίας, Εσωτερικών, Παιδείας και ΟΤΑ (Γ.Λ.Κ. Δ.Υ.Ε.Ε., Ελεγκτικό Συνέδριο, Δ.ΥΠ.Α., Σχολικές Επιτροπές, Τμήμα Προμηθειών Περιφέρειας Ηπείρου, Οικονομικές Δ/νσεις και Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του ΥΠΑΙΘΑ κ.α.)</li> <li>• Σχολικές μονάδες</li> <li>• Ιδιωτικούς φορείς όπως Τράπεζες και Προμηθευτές</li> <li>• Διοικούμενους</li> <li>• Κοινό</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενο/η του Τμήματος Β΄ Οικονομικού Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης Ιωαννίνων</li> <li>• Διευθυντή/ντρια Α/θμιας Εκπ/σης Ιωαννίνων</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα και καταστάσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Β΄ Οικονομικού της Δ/νσης Α/θμιας Εκπ/σης (παρ.4 του άρθρου 51, του π.δ. 18/2018 - οικονομικά και μισθοδοτικά θέματα εκπαιδευτικού και διοικητικού προσωπικού) και δαπανών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία</li> <li>• Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δημοσίων δαπανών και μισθοδοσίας</li> <li>• Τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων</li> <li>• Συλλέγει τα αιτήματα της υπηρεσίας για προμήθειες.</li> <li>• Είναι υπεύθυνος της άρτιας κατάστασης των γραφείων και εγκαταστάσεων της υπηρεσίας (λειτουργικότητα, υγιεινή, ασφάλεια), ενεργειακός υπεύθυνος και υπεύθυνος ελέγχου των γραφείων για την προμήθεια των αναλωσίμων και άλλων υλικών που απαιτούνται για την ομαλή λειτουργία της υπηρεσίας.</li> <li>• Ενημερώνει την πλατφόρμα ανάρτησης παραστατικών Πράξεων ΕΣΠΑ, το Μητρώο Μισθοδοτούμενων Ελληνικού Δημοσίου, τις πλατφόρμες της ΔΥΠΑ, την εφαρμογή της μισθοδοσίας του Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. ΔΙΑΣ κ.α άλλες σχετικές εφαρμογές</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους (διοικούμενους ή πολίτες) με την υπηρεσία του</li> <li>• Συνεργάζεται αποτελεσματικά με άλλες δημόσιες υπηρεσίες σε θέματα κοινής αρμοδιότητας</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας και εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με αυτήν πολίτες και φορείς.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
| ---                                |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Ύπαρξη 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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές</li> <li>Γνώση της νομοθεσίας που αφορά στο μισθολόγιο δημοσίων υπαλλήλων (εκπαιδευτικών και διοικητικού προσωπικού) μονίμων και αναπληρωτών και τα δημόσια οικονομικά</li> <li>Γνώση του κανονιστικού πλαισίου του τομέα αρμοδιότητας.</li> <li>Γνώση Η/Υ και των σχετικών εφαρμογών μισθοδοσίας που χρησιμοποιεί το Υπουργείο Παιδείας (π.χ. ΔΙΑΣ) όσον αφορά στο μόνιμο προσωπικό (εκπ/κούς και διοικητικούς υπαλλήλους) και αναπληρωτών εκπαιδευτικών που προσλαμβάνονται από ειδικά για την εκπαίδευση ευρωπαϊκά προγράμματα και της εξόφλησης δαπανών υπηρεσιών εκπαίδευσης μέσω ΔΥΕΕ ή ηλεκτρονικά.</li> <li>Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> </ul> |
| 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 |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
|                  | ΌΧΙ                                               |                   |