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 ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ /ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΓΕΝ/Β5)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ (ΓΕΝ) | ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΓΕΝ | ΓΕΝ/ΚΛΑΔΟΣ Β' (ΔΚΒ) | ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ /ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΓΕΝ/Β5)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1212511735	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 229, 15561, ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

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

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας του Τμήματος Τοποθετήσεων Κινητικότητας ΓΕΝ/Β5-ΙΙ και διεκπεραιώνει 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**
• ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΛΕΜΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ • ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	• Τμηματάρχη Τμήματος Τοποθετήσεων Κινητικότητας ΓΕΝ/Β5-ΙΙ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΝΑΥΤΙΚΟΥ /ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (ΓΕΝ/Β5)

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. • Γνωρίζει και εφαρμόζει τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), του ν.2690/99 και άλλες ειδικότερες διατάξεις σχετικά με τις τοποθετήσεις και την κινητικότητα των Δημοσίων Υπαλλήλων • Ενημερώνεται και μελετάει εγκυκλίους και γνωμοδοτήσεις Νομικού Συμβουλίου Κράτους σχετικές με το υπηρεσιακό αντικείμενο του τμήματος. • Παρακολούθηση των Οργανικών Θέσεων και των Αναγκών των υπηρεσιών σε πολιτικό προσωπικό. • Συντάσσει εισηγήσεις προς την ηγεσία σχετικά με μεταθέσεις, αποσπάσεις, παρατάσεις αποσπάσεων και ανάθεσης πρόσθετων καθηκόντων των πολιτικών υπαλλήλων του Πολεμικού Ναυτικού, καθώς και τις σχετικές αποφάσεις μετά τη γνωμοδότησης του Υπηρεσιακού Συμβουλίου. • Τήρηση και παρακολούθηση πίνακα αποσπασμένων υπαλλήλων και ημερομηνιών λήξης αποσπάσεων • Συντάσσει απαντήσεις επί κοινοβουλευτικών ελέγχων που αναφέρονται σε θέματα του τμήματος. • Συντάσσει τις απόψεις της υπηρεσίας επί αιτήσεων ακυρώσεως, προσφυγών ή αγωγών που άπτονται των θεμάτων του τμήματος. • Προκηρύξεις θέσεων Ευθύνης και θέσεων Εξωτερικού, εφαρμογή της εκάστοτε σχετικής νομοθεσίας, συλλογή και επεξεργασία των αιτήσεων των υπαλλήλων, σύνταξη σχετικής εισήγησης της υπηρεσίας προς το Υπηρεσιακό Συμβούλιο. Σύνταξη αποφάσεων επιλογής μετά την γνωμάτευση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου και τοποθετήσεων των υπαλλήλων που επελέγησαν.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
1. ΠΔ 50/01 (Α΄ 39) όπως ισχύει, άρθρο 4 παρ 1 και 27 παρ 1 2. ΠΔ 79/18	• Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής.

	• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Άριστη Γνώση Χειρισμού Excel • Γνώση Αγγλικής γλώσσας • 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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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