ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ ΛΗΜΝΟΥ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ ΛΗΜΝΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1216618126	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 23, 81400, ΔΗΜΟΣ ΛΗΜΝΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

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: ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕ ΛΗΜΝΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ & ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- -Μεριμνά για την ορθή διαχείριση θεμάτων βιομηχανίας, ενέργειας και Φυσικών Πόρων.
- -Συντονίζει τις αδειοδοτήσεις και την εποπτεία μηχανολογικών εγκαταστάσεων, εργαστηρίων κλπ, αποθηκών,
- κέντρων αποθήκευσης και διανομής, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- -Μεριμνά για την αδειοδότηση, την εποπτεία, τον έλεγχο, την επιβολή κυρώσεων και όλων των σχετικών
- διοικητικών, τεχνικών θεμάτων που αφορούν στον τομέα της ανάπτυξης, της ενέργειας, των φυσικών πόρων
- επενδύσεων και της προστασίας περιβάλλοντος
- -Τηρεί και ενημερώνει την ηλεκτρονική βάση δεδομένων του ΟΠΣΠΑ
- -Διενεργεί αυτοψίες στις εγκαταστάσεις που υπάγονται στις αρμοδιότητες εποπτείας και ελέγχου του Τμήματος
- σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- -Μεριμνά για τη λειτουργία του πληροφοριακού συστήματος όσον αφορά σε καταχώρηση στοιχείων σχετικών
- με θέματα ανάπτυξης, ενέργειας και φυσικών πόρων του Τμήματος (ΟΠΣΠΑ)
- -Μεριμνά για θέματα ελέγχου καταγγελιών και εξέτασης προσφυγών.
- -Παρακολουθεί τις νομικές και κανονιστικές εξελίξεις που διέπουν τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
- -Μεριμνά για τη διεκπεραίωση κάθε θέματος που ανήκει στις αρμοδιότητες του Τμήματος όπως προβλέπεται
- από την κείμενη νομοθεσία.
- -Συνεργάζεται με τα υπόλοιπα Τμήματα της Δ/νσης για θέματα εύρυθμης λειτουργίας.
- -Εγκρίνει / θεωρεί σχέδια προς έκδοση οικοδομικών αδειών.
- -Αναλαμβάνει όλες τις διοικητικές εργασίες και πράξεις καθώς και την διεκπεραίωση όλων των διοικητικών
- υποθέσεων (τήρηση ηλεκτρονικού – χειρόγραφου Πρωτοκόλλου, κατάρτιση – σύνταξη διοικητικών εγγράφων,
- διεκπεραίωση εγγράφων, αλληλογραφία, δαπάνες, οικονομικές καταστάσεις, προμήθειες, καταχωρήσεις –
- ενημερώσεις των πληροφοριακών συστημάτων, αρχειοθέτηση εγγράφων, Τήρηση Αρχείου και φακέλων, κλπ),
- που αφορούν τη Διεύθυνση και τα Τμήματά της.
- -Μεριμνά για την έκδοση σχετικών εγγράφων για τη διενέργεια των εξετάσεων και τη χορήγηση των αδειών σε
- επαγγέλματα όπως υδραυλικοί, τεχνικοί μηχανικών εγκαταστάσεων, χειριστές μηχανημάτων,
- ηλεκτροσυγκολλητές, ψυκτικούς, εγκαταστάτες υγρών και αερίων καυσίμων, ηλεκτρολόγοι, συνεργεία
- ανελκυστήρων, κ.α.
- -Μεριμνά και εποπτεύει τη χορήγηση, αντικατάσταση, θεώρηση, έλεγχο, ανάκληση τεχνικών επαγγελματικών
- αδειών και βεβαιώσεων αναγγελίας.
- -Μεριμνά για τη θεώρηση, ως προς τον χρόνο ισχύος, των τεχνικών επαγγελματικών αδειών.
- -Μεριμνά για τη διενέργεια ελέγχων σε παρόχους υπηρεσιών τεχνικών επαγγελμάτων είτε αυτεπάγγελτα, είτε
- κατά την εξέταση καταγγελιών, είτε ύστερα από ατύχημα και εισηγείται την επιβολή κυρώσεων.
- -Διενεργεί δειγματοληψίες Αγορανομικές και μη
- -Υποβάλει Μηνυτήριες Αναφορές
- -Διενεργεί ελέγχους υπαίθριου εμπορίου

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών • διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής • πρακτικής.
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**