ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

Φορέας
ΚΡΑΤΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΟΡΧΗΣΤΙΚΗΣ ΤΕΧΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1232242211	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΟΜΗΡΟΥ 55, 10672, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΕΩΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • Επιθεώρηση της Σχολής και των τάξεων αυτής • Φροντίδα για την καθαριότητα, την τακτοποίηση και τον αερισμό των τάξεων στα διαλείμματα • Αναφορά οποιαδήποτε φθοράς ή άλλου προβλήματος εντοπίσουν • Συλλογή και παράδοση των λυσμονημένων πραγμάτων των σπουδαστών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
άρθρο 17 του π.δ. 50/2001 (Α'39), άρθρο 7 ν.342/1976 (Α΄138),	• 1. Για τους κλάδους ΔΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων των οποίων η • ονομασία είναι ίδια με την ονομασία: • - Διπλώματος Επαγγελματικής Κατάρτισης ΙΕΚ ή • - πτυχίου: • - Α` ή Β` κύκλου σπουδών τεχνικού/επαγγελματικού εκπαιδευτηρίου ή • - απολυτηρίου τίτλου: • - ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή • - τεχνικού επαγγελματικού λυκείου ή • - τεχνικής επαγγελματικής σχολής δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή • - σχολής μαθητείας ΟΑΕΔ του Ν. 1346/83 ή • - άλλου ισότιμου τίτλου σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, • προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο πτυχίο ή δίπλωμα ή • απολυτήριος τίτλος των παραπάνω σχολικών μονάδων. • 2. Σε περίπτωση που δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση κενών θέσεων από • υποψηφίους με το ανωτέρω προσόν επιτρέπεται ο διορισμός με προσόν • απολυτήριο τίτλο συναφούς ειδικότητας που ορίζεται κάθε φορά με την • προκήρυξη πλήρωσης των θέσεων. • 3.«Οπου στις κείμενες διατάξεις προβλέπεται ως προσόν διορισμού η κατοχή απολυτηρίου τίτλου Ενιαίου Λυκείου, νοείται ότι περιλαμβάνεται και η κατοχή πτυχίου Τεχνικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Τ.Ε.Ε.) Β` κύκλου, (παρ. 23, άρθρο 6, Ν. 3027/2002, Φ.Ε.Κ. 152 Α)".
Επιθυμητά Προσόντα	

Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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