

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
ΤΟΜΕΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Οργανισμός

ΝΠΙΔ ΕΠΑΝΟΔΟΣ ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΝΕΝΤΑΞΗΣ ΑΠΟΦΥΛΑΚΙΖΟΜΕΝΩΝ

Μονάδα

ΤΟΜΕΑΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

1242455957

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΔΕΡΙΓΝΥ 28-30, 10434, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναλαμβάνει δράσεις στο πλαίσιο του Τομέα Ανάπτυξης, Έρευνας και Αξιολόγησης της ΕΠΑΝΟΔΟΥ, ως επικεφαλής του Τομέα.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται

Αναφέρεται σε

Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη, Εταιρείες Προστασίας Αποφυλακισμένων, Επιτροπές Κοινωνικής Υποστήριξης, Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων, Υπηρεσίες Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής, Καταστήματα Κράτησης, Ειδικά Καταστήματα Κράτησης Νέων, Ιδρύματα Αγωγής Νέων, Υπουργείο Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ΟΑΕΔ, Άλλους φορείς, οργανισμούς και υπουργεία.	Διευθυντή
--	---

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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.
- Ενεργεί στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στον Τομέα στον οποίο ανήκει όπως αυτές περιγράφονται στα άρθρα 5 παρ. 2 και 6 παρ. 1.2 και 3.2 της ΥΠΑ 68173 ΦΕΚ Β' 1998/2008.
- Τίθεται επικεφαλής του Τομέα Ανάπτυξης, Έρευνας και Αξιολόγησης
- Πραγματοποιεί μετά - αξιολόγηση (ex - post) και τη διενέργεια επαναληπτικών ερευνών (follow up) στο πλαίσιο διερεύνησης και αξιολόγησης της αποτελεσματικότητας των υλοποιηθέντων προγραμμάτων σε συνεργασία με τον Τομέα Προγραμμάτων και Κατάρτισης
- Συνεπικουρεί στον σχεδιασμό και την κατάρτιση των προγραμμάτων διατυπώνοντας προτάσεις για τη βελτίωσή τους σύμφωνα με τα δεδομένα της αξιολόγησης
- Αναλαμβάνει την υλοποίηση δράσεων για την ενημέρωση και την ευαισθητοποίηση του κοινού για την άρση του στιγματισμού
- Ενθαρρύνει, ενισχύει και αξιοποιεί κάθε δράση και πρωτοβουλία ιδιωτικών φορέων μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα ή εθελοντικών οργανώσεων που αναπτύσσεται στον τομέα της καταπολέμησης του κοινωνικού αποκλεισμού των προαναφερόμενων ομάδων ή ατόμων.
- Συνεπικουρεί τον Τομέα Συμβουλευτικής και Ψυχοκοινωνικής Στήριξης και μεριμνά στην κάλυψη αναγκών και την αντιμετώπιση των ειδικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν όσοι κρατούμενοι, Έλληνες ή αλλοδαποί, πρόκειται να αποφυλακισθούν ή έχουν ήδη αποφυλακισθεί
- Συνεργάζεται με τις Επιτροπές Κοινωνικής Υποστήριξης του άρθρου 81 παρ. 3 του Σωφρονιστικού Κώδικα (ν. 2776/1999), τις Εταιρείες Προστασίας Αποφυλακισμένων, και κάθε φορέα που ασχολείται με τη μετασφρονιστική μέριμνα.
- Δημιουργεί βάσεις δεδομένων για τις ανάγκες Μητρώου Αποφυλακισμένων που περιλαμβάνει μεταβλητές, οι οποίες σκιαγραφούν το εκπαιδευτικό, κοινωνικό, δημογραφικό και επαγγελματικό ιστορικό των αποφυλακισμένων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη 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. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Εξειδίκευση σε θέματα σωφρονιστικής ή / και μετασωφρονιστικής μεταχείρισης - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας - Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία σε θέματα σωφρονιστικής ή / και μετασωφρονιστικής μεταχείρισης, στο σχεδιασμό έρευνας και στη διαχείριση στατιστικών στοιχείων

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