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 ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΣΥΜΒΟΥΛΕΥΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗΣ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΔΙΑΚΡΙΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1242459100	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 8, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, 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**
• Δημόσιοι και ιδιωτικοί φορείς σε • κεντρικό και περιφερειακό • επίπεδο, ακαδημαϊκή κοινότητα, • ΜΜΕ, ΜΚΟ σε εθνικό, • ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

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.
- Επεξεργάζεται και προωθεί μέτρα για την αντιμετώπιση διακρίσεων λόγω φύλου, που αντιμετωπίζουν άτομα
- που ανήκουν σε ευπαθείς κοινωνικές ομάδες (μετανάστριες, γυναίκες πρόσφυγες, αρχηγοί μονογονεϊκών
- οικογενειών, γυναίκες ρομά κ.λπ.) με στόχο την κοινωνική ένταξη τους και την κοινωνική συνοχή.
- Προωθεί τη συνεργασία και δικτύωση με όλους τους συναρμόδιους φορείς για την ενσωμάτωση της διάστασης
- του φύλου στις ευάλωτες κοινωνικά ομάδες στο πλαίσιο του εθνικού, περιφερειακού και τοπικού σχεδιασμού
- για την κοινωνική πολιτική.
- Συμβάλλει στον σχεδιασμό, συντονισμό και υλοποίηση δράσεων κοινωνικής δικτύωσης και συνεργασίας με
- υπερεθνικά όργανα και διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με εθνικούς φορείς, αναφορικά με τα θέματα των
- πολλαπλών διακρίσεων
- Στηρίζει επιστημονικά παροχή υπηρεσιών πρώτης γραμμής και συμβουλευτικών υπηρεσιών σε θέματα
- ψυχοκοινωνικής στήριξης και νομικής συμβουλευτικής σε γυναίκες που αντιμετωπίζουν πολλαπλές διακρίσεις
- (π.χ. μετανάστριες, πρόσφυγες, μονογονείς, ΑμεΑ) κ.λπ.
- Συμμετέχει σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές του δημόσιου τομέα και της αυτοδιοίκησης
- για τη χάραξη εξειδικευμένων δράσεων για την πρόληψη και αντιμετώπιση των πολλαπλών διακρίσεων.
- Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε επίπεδο μελετών και ερευνών σε θέματα σεξισμού και ταυτοτήτων φύλου, και
- αφετέρου συμβάλλει στην υλοποίηση επιμορφωτικών παρεμβάσεων σε συνεργασία με εμπλεκόμενους φορείς
- για την καταπολέμηση των διακρίσεων που συνδέονται με τις ταυτότητες φύλου και τον σεξουαλικό
- προσανατολισμό
- Εργάζεται για την ανάπτυξη δράσεων ευαισθητοποίησης για τα θέματα αρμοδιότητάς του και υλοποίηση αυτών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 85/2022, Άρθρο 3, 9 Παρ. Α Πιν. 1.Θ.2.1, Π.Δ. 141/2017, άρ 35	• 1.Θέσεις της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • • 2.Για τους κλάδους και ειδικότητες της κατηγορίας ΠΕ των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος Α.Ε.Ι., προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά κλάδο και ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • • 3.Στην περίπτωση κλάδου και ειδικότητας για τα οποία το οριζόμενο από την προηγούμενη παράγραφο πτυχίο ή δίπλωμα δεν παρέχεται από Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ως προσόν διορισμού ή πρόσληψης γίνεται δεκτό το ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της αλλοδαπής. • • 4.Οι κλάδοι και ειδικότητες καθώς και τα απαιτούμενα κατά κλάδο και ειδικότητα τυπικά προσόντα διορισμού ή πρόσληψης μόνιμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού κατηγορίας ΠΕ ορίζονται στον Πίνακα 1 του Παραρτήματος Α' του παρόντος. • • Πρόσθετα προσόντα διορισμού • Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ και απόδειξη αυτής • • 1.Η γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου ορίζεται υποχρεωτικά ως πρόσθετο προσόν διορισμού ή πρόσληψης για όλους τους κλάδους και ειδικότητες των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, καθώς και για τους κλάδους και ειδικότητες κατηγορίας ΔΕ για τις οποίες ρητά ορίζεται ως τέτοιο στον Πίνακα 3 του Παραρτήματος Α' του παρόντος. • Π.Ε. Ειδικών σε Θέματα Ισότητας: πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο • σχολών της αλλοδαπής και η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σε γνωστικό αντικείμενο • Ανθρωπιστικών, Κοινωνικών και Νομικών (ειδίκευση σε θέματα Ανθρωπίνων • Δικαιωμάτων, Δημοσίου Δικαίου, Ευρωπαϊκού Δικαίου) σπουδών ή αποφοίτηση από την • Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) ή τριετής εμπειρία σε • θέματα ισότητας, καθώς και η άριστη γνώση μίας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.
Επιθυμητά Προσόντα	

Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να διαθέτει γνώση στο σχεδιασμό και στην εφαρμογή πολιτικών ένταξης ευάλωτων • κοινωνικών ομάδων (πχ. πρόσφυγες, μετανάστες, γυναίκες θύματα πολλαπλών • διακρίσεων.
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

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