

|                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                             |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σε θέματα προμηθειών δημοσίου                                                       |                                                                                             |                                                             |                        |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                         |                                                                                             | 2                                                           |                        |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                        |                                                                                             | 11/09/2024                                                  |                        |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                | Κωδικός ΓΠ                                                                                  | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                       |                        |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                            | 2.2                                                                                         | Υπεύθυνος σε θέματα προμηθειών δημοσίου<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ |                        |
| Οργανισμός                                                                                                                      |                                                                                             |                                                             |                        |
| ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ                                                                                                                    |                                                                                             |                                                             |                        |
| Μονάδα                                                                                                                          |                                                                                             |                                                             |                        |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ                                                                              |                                                                                             |                                                             |                        |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                   | Κατηγορία Προσωπικού                                                                        |                                                             |                        |
| 1261222222                                                                                                                      | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ                                                                          |                                                             |                        |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                 |                                                                                             |                                                             |                        |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                                                               |                                                                                             |                                                             |                        |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                            | Κατηγορία Εκπαίδευσης                                                                       | Κλάδος                                                      | Ειδικότητα             |
| ΝΑΙ                                                                                                                             | ΔΕ                                                                                          | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                  |                                                                                             |                                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη     |
| Γ. ΚΑΠΕΤΑ 17, 61100, ΔΗΜΟΣ ΚΙΛΚΙΣ, Ελλάδα                                                                                       |                                                                                             |                                                             | ΝΑΙ                    |
| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                            |                                                                                             |                                                             |                        |
| Αναλαμβάνει την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών της διοίκησης ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες. |                                                                                             |                                                             |                        |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                   |                                                                                             |                                                             |                        |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                         |                                                                                             | Βαθμός                                                      |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |                                                             |                        |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                             |                                                                                             |                                                             |                        |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                       |                                                                                             |                                                             |                        |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                |                                                                                             |                                                             |                        |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                             |                                                                                             | Αναφέρεται σε                                               |                        |

|                                                                             |                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συλλέγει τα αιτήματα της υπηρεσίας για προμήθειες.</li> <li>• Επικουρεί τις υπηρεσίες στην επεξεργασία των αναγκών τους.</li> <li>• Προετοιμάζει τον φάκελο για τη διενέργεια της προβλεπόμενης διαδικασίας προμήθειας και παρακολουθεί την εξέλιξή της.</li> <li>• Συμμετέχει στο σχεδιασμό εργαλείων εσωτερικού ελέγχου της υπηρεσίας ως προς τη διαδικασία των προμηθειών</li> <li>• -Εκτελεί τις αρμοδιότητες Τμήματος του Δήμου όπως αυτές αναφέρονται στον ισχύοντα ΟΕΥ του Δήμου Κιλκίς.</li> <li>• -Τηρεί το αρχείο των δημόσιων συμβάσεων προμηθειών και υπηρεσιών.</li> <li>• -Υποστηρίζει τη λειτουργία του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημόσιων Συμβάσεων (ΕΣΗΔΗΣ) του Κεντρικού Ηλεκτρονικού Μητρώου Δημόσιων Συμβάσεων (ΚΗΜΔΗΣ) και του προγράμματος ΔΙΑΥΓΕΙΑ.</li> <li>• -Συγκεντρώνει τις αιτήσεις εκδήλωσης αναγκών, κεντρικής προμήθειας ειδών από τις επιμέρους διευθύνσεις του Δήμου.</li> <li>• -Διενεργεί τις προπαρασκευαστικές διαδικασίες – διενέργεια διαγωνισμών για την ανάθεση των προμηθειών και των συμβάσεων παροχής υπηρεσιών, καταρτίζει το σχέδιο της διακήρυξης, των συμβάσεων και όλων των αποφάσεων και εισηγείται τη συγκρότηση των επιτροπών που απαιτούνται, (διενέργειας διαγωνισμού, αξιολόγησης, παραλαβής των ειδών).</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | Όχι |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

### Τυπικά Προσόντα

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022 | <p>α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή</li> <li>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή</li> <li>- Γενικού Λυκείου ή</li> <li>- Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή</li> </ul> <p>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων</li> <li>• Γνώση βασικών κανόνων δημοσίου λογιστικού</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Χειρισμός ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |