

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

30/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**Οργανισμός**

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΟΜΟΣΠΟΝΔΙΑ ΠΕΤΟΣΦΑΙΡΙΣΗΣ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1278010311

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΤΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΑΝΟΙΚΤΟ ΚΟΛΥΜΒΗΤΗΡΙΟ ΟΑΚΑ, 15123, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΦΟΡΕΑ

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.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Παρ γ άρθρου 22 Κανον Οργάνωσης Υπηρεσιών ΕΟΠΕ ΦΕΚ 2580 Β 1.5.2024	- Επαγγελματική εμπειρία σε οργάνωση αθλητικών εκδηλώσεων. - Άριστη γνώση μίας ή δυο ξένων γλωσσών.
Γνώσεις	- Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας 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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Ο Διευθυντής ΕΟΠΕ αναφέρεται απευθείας στον Πρόεδρο και τον Γενικό Γραμματέα και έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες: • - ο Την διεύθυνση και τον συντονισμό των λειτουργιών όλων των Τμημάτων της Ε.Ο.ΠΕ. προκειμένου να επιτευχθούν οι στόχοι που έχουν τεθεί από το Διοικητικό Συμβούλιο και τη Γενική Συνέλευση στο πλαίσιο του καταστατικού σκοπού της. - ο Την μέριμνα και εποπτεία για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Δ.Σ. της Ομοσπονδίας, σύμφωνα και με τις οδηγίες του Γενικού Γραμματέα και του Προέδρου

	• ο Την εισήγηση στο Δ.Σ., ύστερα από προηγούμενη ενημέρωση του Γενικού Γραμματέα, για κάθε θέμα που αφορά στη βελτίωση της απόδοσης των υπηρεσιών της Ομοσπονδίας. • ο Την προετοιμασία των συνεδριάσεων της Γενικής Συνέλευσης και του Διοικητικού Συμβουλίου, τον έλεγχο της ορθής τήρησης των πρακτικών και την εκτέλεση των αποφάσεων τους. • ο Την συστηματική παρακολούθηση του Προϋπολογισμού της Ε.Ο.ΠΕ. και υποβολή των σχετικών αναφορών στο ΔΣ. • ο Την υπογραφή των οικονομικών καταστάσεων μαζί με τον Προϊστάμενο των Οικονομικών Υπηρεσιών. • ο Την εισήγηση στο Δ.Σ. σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικών Υπηρεσιών των κανονισμών που προβλέπονται από το νόμο και το καταστατικό της Ε.Ο.ΠΕ. • ο Την κατάστρωση και εφαρμογή προγραμματισμού δημοσίων σχέσεων και της Ε.Ο.ΠΕ. σε συνεργασία με το γραφείο τύπου με σκοπό τη δημιουργία "θετικής εικόνας" στην φίλαθλη κοινή γνώμη και την αγορά. • ο Τον πρώτο βαθμό πειθαρχικού ελέγχου του τακτικού προσωπικού της Ε.Ο.ΠΕ. • ο Την εισήγηση στο ΔΣ για τις προσλήψεις προσωπικού. • ο Κάθε άλλη αρμοδιότητα που θα του ανατεθεί από το ΔΣ στο πλαίσιο του καταστατικού και των σκοπών της Ε.Ο.ΠΕ.
Εμπειρία	Δεκαπενταετή εμπειρία στο αθλημα της πετοσφαίρισης, σε διοικητικές θέσεις

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
	ΌΧΙ	