ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ, ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΚΟ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ, ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΚΟ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1410211065	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

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.
- Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- α) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των πιστωτικών ιδρυμάτων όλης της χώρας που έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την τραπεζική νομοθεσία.
- β) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των ασφαλιστικών εταιρειών όλης της χώρας που έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την ασφαλιστική νομοθεσία.
- γ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των κατωτέρω Ανωνύμων Εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την ειδική νομοθεσία από την οποία διέπονται, ήτοι:
- (1) Των Ανωνύμων Εταιρειών Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου,
- (2) Των Ανωνύμων Εταιρειών Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων,
- (3) Των Ανωνύμων Εταιρειών Παροχής Επενδυτικών Υπηρεσιών,
- (4) Των Ανωνύμων Εταιρειών Επενδυτικής Διαμεσολάβησης, και
- (5) Των Ανωνύμων Εταιρειών Διαχείρισης Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων (ΑΕΔΟΕΕ).
- δ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών του ν. 3429/2005 (Α 314).
- ε) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των Ιδρυμάτων Μικροχρηματοδοτήσεων του ν. 4701/2020 (Α 128).
- στ) Ο έλεγχος νομιμότητας για πράξεις μετασχηματισμού που απαιτείται σύμφωνα με τον ν. 4601/2019 για τις ως άνω εταιρείες.
- ζ) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυνοριακή συγχώνευση των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009 (Α 127).
- η) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυνοριακή συγχώνευση εταιρειών των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009, όταν απορροφώσα είναι μία από τις ανωτέρω αναφερόμενες εταιρείες.
- θ) Η μέριμνα για την καταχώριση στο ΓΕΜΗ ανακοίνωσης εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων των ως άνω εταιρειών, με έδρα άλλο κράτος μέλος της ΕΕ, ή με έδρα τρίτες χώρες, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.
- ι) Η καταχώριση στο ΓΕΜΗ όλων των πράξεων και στοιχείων, των ως άνω εταιρειών και υποκαταστημάτων με έδρα άλλο κράτος μέλος της ΕΕ ή τρίτης χώρας, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.
- ια) Η έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων πράξεων και στοιχείων της μερίδας των ως άνω αναφερόμενων εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
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 • Γνώση λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ. • Καλή Γνώση Αγγλικών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
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	