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 ΕΛΕΓΚΤΗΡΙΟ ΥΛΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ (ΓΕΑ) | ΕΛΕΓΚΤΗΡΙΟ ΥΛΙΚΩΝ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1410621645	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΥΤΣΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 40, 11521, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	

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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Κάθε φορέα / υπηρεσία υπο την καθοδήγηση του προισταμένου	• Προιστάμενο τμήματος • Προιστάμενο Δνσης

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.
- Υποστηρίζει τον Προϊστάμενο στα παρακάτω καθήκοντα του:
-
- . Τακτοποιεί όλα τα παρουσιαζόμενα ελλείμματα-πλεονάσματα στην Π.Α από το Στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό που υπηρετεί σε αυτήν
- . Τακτοποιεί τα ελλείμματα του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού της Π.Α που επήλθαν από τις τάξεις αυτής.
- . Τακτοποιεί τα παρουσιαζόμενα ελλείμματα του στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού της Π.Α που εξήλθαν από τις τάξεις αυτής και ευρίσκονται εκτός της ελληνικής επικράτειας.
- .Τακτοποιεί τις παρουσιασθέντες διαφορές κατά την διακίνηση υλικών μεταξύ μονάδων της Π.Α
- . Εισηγείται για τον καταλογισμό η μη στο ΓΕΑ, ΑΤΑ, Διοικήσεις, για υποθέσεις ελλειμμάτων που η οικονομική ευθύνη ξεπερνά την δικαιοδοσία της Μονάδος για καταλογισμό.
- . Εισηγείται στο ΓΕΑ για την τακτοποίηση ζημιών που προκλήθηκαν στην Π.Α από τρίτους.
- . Τακτοποιεί όλες τις διαφορές της ΔΑΚ και των Μονάδων της, σε καύσιμα από μειώσεις, κλοπές, διατρήσεις αγωγών κλπ.
- . Μεριμνά για την εκτέλεση όλων των καταλογιστικών διαταγών-αποφάσεων σε βάρος των υπευθύνων.
- . Δύναται να ορίζεται ως Ελεγκτής για τον έλεγχο απόδοσης λογαριασμών υπολόγων υλικού και εφοδίων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Παρ. 1 του άρθρου 4 και 27 του π.δ.50/2001 (Α΄39), Παρ. 1 του άρθρου 26 π.δ.79/2018	• Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής. • • Γνώση χειρισμού Η/Υ στο αντικείμενο : α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικό φύλλο, γ) υπηρεσίας 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 • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώσεις Εφοδιασμού και Ελέγχου Λογαριασμών Διαχειρίσεων Υλικού και Εφοδίων. • Πτυχίο Οικονομικής Κατεύθυνσης • Απαραίτητη η διετής (2) προϋπηρεσία στην Εφοδιαστική Αλυσίδα (Λογιστήριο – Εφοδιασμός).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εκτός έδρας στο σύνολο των ανεξάρτητων Εφοδιαστικά Μονάδων της ΠΑ, για τη διενέργεια ελέγχων των αποδιδόμενων λογαριασμών των υπολόγων διαχειριστών υλικού και εφοδίων.
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	Οι υπηρετούντες στο ΕΛΥΑ, με την ιδιότητά τους ως Ελεγκτές έχουν αστική ευθύνη έναντι του Δημοσίου.