

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ποιότητας			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.12	Υπεύθυνος ποιότητας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ	
Οργανισμός			
ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΑΜΥΝΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΒΕΕ			
Μονάδα			
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
1562342239	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΗΛΙΟΥΠΟΛΕΩΣ 111, 17237, ΔΗΜΟΣ ΔΑΦΝΗΣ-ΥΜΗΤΤΟΥ, Ελλάδα			ΌΧΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Εφαρμόζει το Σύστημα Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ) του φορέα, αναπτύσσει τεχνικές βελτίωσης και επιβλέπει την τήρηση των διαδικασιών με στόχο την αύξηση της αποδοτικότητας της υπηρεσίας.			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΟΛΙΚΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ
---	---

Κύρια καθήκοντα

- Ανάπτυξη, επιθεώρηση, παρακολούθηση, αξιολόγηση και συνεχής βελτίωση του Συστήματος Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ), με σκοπό την διασφάλιση της συμμόρφωσης των διαδικασιών - μεθοδολογιών της Εταιρείας με τα διεθνή πρότυπα και τις εκάστοτε συμβατικές δεσμεύσεις για την εξυπηρέτηση των ποιοτικών και ποσοτικών στόχων που απορρέουν από την Πολιτική Ποιότητας, με τον πλέον αποδοτικό και αποτελεσματικό τρόπο.
- Η τήρηση -σε φυσική και ηλεκτρονική μορφή- όλων των απαραίτητων και ελεγχόμενων εγγράφων, εντύπων κλπ., καθώς και η έκδοση, αναθεώρηση και διανομή εγγράφων σχετικών με το ΣΔΠ
- Εισηγείται τρόπους βελτίωσης με την εφαρμογή Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας
- Εφαρμόζει Συστήματα Διοίκησης Ποιότητας (ΣΔΠ) , ελέγχει και αξιολογεί την τήρηση των προβλεπόμενων διαδικασιών
- Ο προγραμματισμός, σε συνεργασία με την Διοίκηση και τα αρμόδια στελέχη, των επιθεωρήσεων και επιτηρήσεων του Συστήματος Διοίκησης Ποιότητας από εξωτερικούς φορείς και οργανισμούς.
- Μεριμνά για την πιστοποίηση των δημόσιων Φορέων και Οργανισμών
- Η επαφή με τους φορείς πιστοποίησης και με τρίτους για θέματα που άπτονται της διαχείρισης ποιότητας.
- Ενημέρωση της Διοίκησης για την πορεία του Συστήματος Ποιότητας με ετήσιες ή και έκτακτες εκθέσεις και οργάνωση της ετήσιας Ανασκόπησης του Συστήματος Ποιότητας από τη Διοίκηση, στην οποία διενεργεί εισηγήσεις.
- Κατάρτιση του Εγχειριδίου Ποιότητας και των διαδικασιών Ποιότητας της Εταιρείας.
- Την υλοποίηση ερευνών μέτρησης για τον καθορισμό μεθόδων και στατιστικών τεχνικών παρακολούθησης της συνολικής απόδοσης του ΣΔΠ
- Εκπαίδευση και ενημέρωση των αρμόδιων υπαλλήλων.
- Έγκριση των τεχνικών προδιαγραφών των προϊόντων της Εταιρείας.
- Συμμετοχή και παρακολούθηση των Αναπτυξιακών Προγραμμάτων της Εταιρείας με βάση το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας.
- Διασφάλιση της τήρησης εκ μέρους της Εταιρείας των υποχρεώσεων που απορρέουν από το ΣΔΠ έναντι των πελατών της.
- Καθορισμός κατάλληλα εκπαιδευμένων επιθεωρητών, οι οποίοι συντάσσουν μέσα σε προβλεπόμενα χρονικά περιθώρια την αναφορά του εσωτερικού ελέγχου ποιότητας.
- Έλεγχος της αποτελεσματικότητας των εσωτερικών διαδικασιών ποιότητας και εισήγηση διορθωτικών ενεργειών όπου διαπιστώνεται αναποτελεσματικότητα.
- Ο εντοπισμός και η άμεση ενημέρωση εγγράφως της Διοίκησης για την μη συμμόρφωση Τμήματος ή Διεύθυνσης με τις προδιαγραφές πρωτοκόλλου ή τις υποχρεώσεις της για την διασφάλιση ποιότητας.
- Επίβλεψη και υποβοήθηση τακτοποίησης όλων των εκκρεμών θεμάτων που προκύπτουν από τις επιθεωρήσεις, επιτηρήσεις εξωτερικών φορέων και οργανισμών.
- Ενημερώνεται και αναλαμβάνει να εφαρμόσει το Σύστημα Διοίκησης Ποιότητας του φορέα που εργάζεται.
- Εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και προστασίας του περιβάλλοντος.
- Επίβλεψη για την τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, πυρασφάλειας, τάξης και καθαριότητας του εργασιακού χώρου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	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: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση προτύπων και Συστημάτων Διοίκησης Ποιότητας • Γνώση τεχνικών μοντελοποίησης διαδικασιών και ανάπτυξης • Γνώση τεχνικών ανάλυσης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση μεθοδολογίας μέτρησης και αξιολόγησης της απόδοσης. • Γνώση εφαρμογών επεξεργασίας δεδομένων και παρακολούθησης δράσεων βελτίωσης όπως MS EXCEL και MS PROJECT καθώς και εξειδικευμένων εφαρμογών λογισμικού ποιότητας. • Καλή αντίληψη των εννοιών της ολικής ποιότητας και της σειράς προτύπων ISO 9000. • Γνώση τεχνικών διενέργειας εσωτερικών επιθεωρήσεων. • Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
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		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες