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 ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΩΝ ΑΣΘΕΝΕΙΑΣ, ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΑΝΑΠΗΡΙΑΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1610612566	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΑΔΙΟΥ 29, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

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**
• Εποπτευόμενος Φορέας (ΕΦΚΑ) και λοιποί Φορείς • Αρμόδια Δικαστήρια • Ανεξάρτητες Αρχές • Κοινωνικοί Εταίροι • Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων • Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου	• Προϊστάμενο τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

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.
- Εισηγείται και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές του Τμήματος Ασφάλισης και Παροχών Ασθένειας, Αξιολόγησης Αναπηρίας και Ειδικών Θεμάτων με σκοπό:
- γα) Τη μελέτη, την επεξεργασία, τη θέσπιση και την επιμέλεια εφαρμογής μέτρων, που αφορούν στην ασφαλιστική κάλυψη για παροχές ασθένειας σε είδος και σε χρήμα, καθώς και παροχές μητρότητας ασφαλισμένων σε όλους τους ασφαλιστικούς οργανισμούς, εντός και εκτός του Ενιαίου Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (Ε.Φ.Κ.Α.) και ανέργων.
- Τη συμπλήρωση ή τροποποίηση των Κανονισμών παροχών ασθένειας σε είδος και σε χρήμα των ασφαλιστικών οργανισμών που εντάχθηκαν στον ΕΦΚΑ, αλλά και αυτών που δεν εντάχθηκαν στον ΕΦΚΑ, με τους οποίους ρυθμίζονται το είδος, το ύψος, η έκταση και ο τρόπος χορήγησης των παροχών ασθένειας.
- γβ) Τη θεσμική υποστήριξη και λειτουργία θεσμών νοσηλείας στο εξωτερικό ασθενών/ασφαλισμένων ασφαλιστικών οργανισμών
- γγ) Τον προσδιορισμό του ύψους και του τρόπου είσπραξης των εισφορών υπέρ ασφάλισης ασθένειας και καθορισμό των υπόχρεων για την καταβολή και απόδοσή τους στον Εθνικό Οργανισμό Παροχής Υπηρεσιών Υγείας (Ε.Ο.Π.Υ.Υ.) και στους οικείους Λογαριασμούς Παροχών σε Χρήμα, καθώς και την επιμέλεια μέτρων ειδικών προγραμμάτων.
- γε) Την εποπτεία θεμάτων Συμπληρωματικής Ασφάλισης για παροχές ασθένειας (Ταμείο Ασθένειας Προσωπικού Εθνικού Τυπογραφείου).
- γστ). Την υποστήριξη της Ειδικής Επιστημονικής Επιτροπής και κατάρτισης, κατόπιν εισήγησης της Διεύθυνσης Ιατρικής Αξιολόγησης του Ε.Φ.Κ.Α., και γνώμης της Ειδικής Επιστημονικής Επιτροπής, υπουργικών αποφάσεων που αφορούν:
- i. στην κατάρτιση και αναθεώρηση του Ενιαίου Πίνακα Προσδιορισμού Ποσοστού Αναπηρίας,
- ii. στην κατάρτιση και αναθεώρηση των παθήσεων, για τις οποίες η διάρκεια αναπηρίας των ασφαλισμένων καθορίζεται επ αόριστον
- iii. στον χαρακτηρισμό και στην αναθεώρηση, αποκλειστικά για τις ανάγκες του Ν. 2643/1998 (Α 220), των χρόνιων σωματικών ή πνευματικών ή ψυχικών παθήσεων ή βλαβών που ταυτόχρονα επιφέρουν περιορισμένες δυνατότητες για επαγγελματική απασχόληση, βάσει του Ενιαίου Πίνακα

- Εισηγείται προς την ιεραρχία τη θέσπιση διατάξεων νόμου και κανονιστικών πράξεων στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
- Καταρτίζει σχέδια διατάξεων νόμου, αιτιολογικές εκθέσεις και εκθέσεις συνεπειών ρυθμίσεων.
- Ερμηνεύει διατάξεις της κοινωνικοασφαλιστικής νομοθεσίας αρμοδιότητας του Τμήματος και συντάσσει σχετικές Εγκύκλιες οδηγίες και ερμηνευτικά έγγραφα.
- Συμμετέχει σε επιτροπές – συλλογικά όργανα εσωτερικού ή και εξωτερικού όπου απαιτείται
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος.
- Υλοποιεί τις δράσεις του Τμήματος.
- Αρχειοθετεί, τηρεί και ενημερώνει τους Φακέλους αρμοδιότητας του Τμήματός του
- Εκτελεί όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για τη διεκπεραίωση των εγγράφων αρμοδιότητας του Τμήματός του
- Τηρεί το πρωτόκολλο (ηλεκτρονικό και φυσικό) του Τμήματός του
- Χειρίζεται συστήματα αυτοματισμού γραφείου (τηλέφωνο, φωτοτυπικό μηχάνημα, scanner κλπ) προκειμένου να εκτελεί αποτελεσματικά τις καθημερινές εργασίες που του ανατίθενται

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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	• Γνώση εθνικής κοινωνικοασφαλιστικής νομοθεσίας • Καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας κράτους μέλους της ΕΕ
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας, όπου απαιτείται
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	