ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1656261121	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ, 73014, ΔΗΜΟΣ ΠΛΑΤΑΝΙΑ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΣΥΛΟΥ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΡΗΤΗΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ • ΟΤΑ α΄ βαθμού • Ασφαλιστικοί φορείς • Ινστιτούτο Επιμόρφωσης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) • Δ/νσεις Α/θμιας & Β/θμιας Εκπαίδευσης – Συλλόγους γονέων Σχολικών Επιτροπών • Πολιτιστικούς και Αθλητικούς Συλλόγους	• Δήμαρχο • Γενικό Γραμματέα Δήμου • Συλλογικά αιρετά όργανα του Δήμου • (Δημοτικό Συμβούλιο, Οικονομική Επιτροπή, Επιτροπή Ποιότητας Ζωής και Εκτελεστική Επιτροπή)

Κύρια καθήκοντα
• Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής • Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών • Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους • Ο σχεδιασμός, συντονισμός και η εποπτεία εφαρμογής των πολιτικών συστημάτων που αποσκοπούν στην ορθολογική διοίκηση/διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Δήμου και ο συντονισμός και η εποπτεία των διοικητικών διαδικασιών και εργασιών των Τμημάτων και αυτοτελών γραφείων που υπάγονται στη Δ/νση (Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών / Τμήμα Κοινωνικής Προστασίας, Παιδείας και Πολιτισμού / Αυτοτελές Γραφείο Διαφάνειας). • Η εφαρμογή, παρακολούθηση και ο έλεγχος της στοχοθεσίας που έχει συμφωνηθεί και προγραμματιστεί και ο προγραμματισμός των προτεραιοτήτων της Διεύθυνσης σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων. • Η σύνταξη εγκυκλίων/οδηγών για την ενημέρωση των υπαλλήλων της Δ/νσης , ώστε να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της. • Η σχεδιασμός εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού που επανδρώνει την Δ/νση αλλά και συνολικά του προσωπικού του Δήμου σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των λοιπών Οργανικών μονάδων του Δήμου • Η αξιολόγηση του προσωπικού της Δ/νσης σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης, αλλά και η ευθύνη του συντονισμού της διεκπεραίωσης της διαδικασίας αξιολόγησης όλου του προσωπικού του Δήμου. • Η τήρηση των διαδικασιών και αρχείων που αφορούν την δημοτική κατάσταση και την καταγραφή των ληξιαρχικών γεγονότων στην περιοχή του Δήμου. • Σχεδιασμός και συντονισμός εφαρμογής των πολιτικών συστημάτων και διαδικασιών που αποσκοπούν στην παροχή γενικών υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης προς τις δημοτικές υπηρεσίες.

- Σχεδιασμός και εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής, των πολιτικών ισότητας των φύλλων καθώς και για την προστασία και προαγωγή της δημόσιας υγείας στην περιοχή του Δήμου, με τη λήψη των κατάλληλων μέτρων και τη ρύθμιση των σχετικών δραστηριοτήτων.
- Προώθηση και ρύθμιση ζητημάτων της Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης, προώθηση της Δια Βίου Μάθησης, καθώς και σχεδιασμός και εφαρμογή συστημάτων και διαδικασιών που επιδιώκουν τη διασφάλιση της διαφάνειας στις κάθε είδους σχέσεις του Δήμου προς τρίτους.
- Η συμμετοχή στη σύνταξη του ετήσιου Προϋπολογισμού της Δ/νσης καθώς και ο συντονισμός και η καταγραφή των πεπραγμένων της Διεύθυνσης (ετήσιος απολογισμός)
- Η ευθύνη για την τήρηση και εφαρμογή του συνόλου των διαδικασιών που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία και σχετίζονται με την λειτουργία των υφιστάμενων οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και η ευθύνη για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση των διαδικασιών αυτών.
- Η ευθύνη και η εποπτεία της λειτουργίας - σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Δ/νσης - των αποκεντρωμένων Γραφείων Διοικητικών Θεμάτων που στεγάζονται στις Δ.Ε. του Δήμου και του Κέντρου Κοινότητας Δήμου Πλατανιά.
- Η υποχρέωση ενημέρωσης της Δημοτικής Αρχής (Δημάρχου, Αντιδημάρχων, Συλλογικών Οργάνων δήμου) καθώς και του Νομικού Συμβούλου του δήμου, του Γενικού Γραμματέα και των Ειδικών Συνεργατών) για τα ζητήματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Δ/νσης και για την εξέλιξη των διαδικασιών/εργασιών και η σύνταξη, σχετικών με τις αρμοδιότητες της Δ/νσης εισηγήσεων προς τα συλλογικά αιρετά όργανα του Δήμου.

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 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Πολύ Καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	