ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1780615352	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΛΩΜΟΥ 60, 10432, 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**
• ΟΤΑ Α και Β βαθμού • Ανεξάρτητες Αρχές • Κοινωνικοί Εταίροι • Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων • Νομική Υπηρεσία του Υπουργείου • Λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΝΙΣΧΥΣΗΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΜΕ ΑΝΑΠΗΡΙΑ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΑΙΔΙΟΥ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

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 προς την ιεραρχία τη θέσπιση διατάξεων νόμου και κανονιστικών πράξεων στο πλαίσιο αρμοδιοτήτων του Τμήματος
- Εκτελεί τις εργασίες που του ανατίθενται.
- Συμμετέχει σε επιτροπές – συλλογικά όργανα εσωτερικού ή και εξωτερικού όπου απαιτείται
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος.
- Αρχειοθετεί, τηρεί και ενημερώνει τους Φακέλους αρμοδιότητας του Τμήματός του
- Τηρεί το πρωτόκολλο (ηλεκτρονικό και φυσικό) του Τμήματός του
- Χειρίζεται συστήματα αυτοματισμού γραφείου (τηλεομοιοτυπικό, τηλέφωνο, φωτοτυπικό μηχάνημα, scanner κλπ) προκειμένου να εκτελεί αποτελεσματικά τις καθημερινές εργασίες που του ανατίθενται.
- Σχεδιασμός πολιτικών και προγραμμάτων:
- Σχεδιασμός πολιτικών σε συνεργασία με φορείς για την προστασία, αποκατάσταση και προώθηση της αυτονομίας των παιδιών με αναπηρία.
- Σχεδιασμός προγραμμάτων πρώιμης παρέμβασης, φροντίδας, κοινωνικής και ψυχολογικής υποστήριξης.
- Προώθηση και παρακολούθηση προγραμμάτων αποϊδρυματοποίησης και υποστήριξης της κοινωνικής ένταξης των παιδιών με αναπηρία.
- Χρηματοδότηση και εποπτεία προγραμμάτων
- Εισήγηση για χρηματοδότηση και εποπτεία των προγραμμάτων προστασίας παιδιών με αναπηρία.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση προγραμμάτων από ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ και άλλους φορείς κοινωνικής προστασίας.
- Συνεργασία και εναρμόνιση με διεθνή πρότυπα
- Συνεργασία με ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς για την εναρμόνιση της νομοθεσίας και των πρακτικών με τα διεθνή πρότυπα.
- Παρακολούθηση καλών πρακτικών και εναρμόνιση με το ενωσιακό και διεθνές δίκαιο για τα δικαιώματα των παιδιών με αναπηρία.
- Προώθηση προσβασιμότητας και ευαισθητοποίησης
- Ενίσχυση της προσβασιμότητας των παιδιών με αναπηρία σε περιβάλλοντα, τεχνολογίες και επικοινωνίες.
- Σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων κατάρτισης για θέματα προσβασιμότητας.

- Ενημέρωση και ευαισθητοποίηση για την πρόληψη διακρίσεων κατά των παιδιών με αναπηρία.
- Υποστήριξη και ένταξη παιδιών με αναπηρία
- Σχεδιασμός προγραμμάτων προεπαγγελματικής και επαγγελματικής κατάρτισης, κοινωνικής και οικονομικής ένταξης των παιδιών με αναπηρία που διαμένουν σε μονάδες κλειστής φροντίδας.
- Ενίσχυση της κοινωνικής ένταξης των παιδιών με αναπηρία μέσω κοινοτικών δράσεων και αποφυγής του κοινωνικού αποκλεισμού.
- Οργάνωση και λειτουργία φορέων
- Καθορισμός όρων και προϋποθέσεων για τη σύσταση και λειτουργία φορέων κοινωνικής προστασίας για παιδιά με αναπηρία.
- Έκδοση πράξεων σύστασης, κατάργησης και μετατροπής φορέων κοινωνικής προστασίας σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Πολιτικών Ατόμων με Αναπηρία.

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	• Επιθυμητή η γνώση αγγλικής ή γαλλικής γλώσσας
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση εθνικής νομοθεσίας για την κοινωνική πολιτική • Γνώσεις στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	