

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.11	Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΡΓΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1866689311	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΦΥΣΙΚΩΝ	ΦΥΣΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΓΜΕ ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΧΩΡΙΟ, 13677, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Η υποστήριξη του προγραμματισμού και του συντονισμού της επιχειρησιακής δράσης και των έργων της Αρχής και η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των σχεδίων δράσης και των έργων της Αρχής. Η συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων διαχείρισης των ερευνητικών έργων της Αρχής και η τήρηση αρχείου σχετικών εγγράφων, η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος και του απολογισμού του ερευνητικού έργου της Αρχής.

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
Λοιπές Υπηρεσιακές Μονάδες της Αρχής	- Προϊστάμενο ΤΑΠΕ - Προϊστάμενο ΔΑΝΥ - Αν. Γενικό Δ/ντή Έργων - Αν. Γενικό Δ/ντή Οικονομικών & Διοικητικών - Γενικό Διευθυντή ΕΑΓΜΕ - Πρόεδρο ΔΣ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων - Μεριμνά για την τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Επιμερισμός, συντονισμός, παρακολούθηση και έλεγχος των εργασιών του Τμήματος ΤΑΠΕ. - Διατήρηση καλού επιπέδου συνεργασίας και εργασιακού κλίματος όλου του προσωπικού του ΤΑΠΕ για να επιτευχθεί η μέγιστη απόδοσή του. - Συνεργασία με τους Προϊσταμένους όλων των Υπηρεσιακών Μονάδων. - Συνεργασία με τη Διοίκηση προκειμένου να επιλυθούν θέματα μείζονος σημασίας της Αρχής και να δοθούν κατευθυντήριες γραμμές πάνω σε ζητήματα που απαιτούν λεπτούς χειρισμούς. - Κατάρτιση του στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδίου ανάπτυξης του έργου της Αρχής. - Υποστήριξη του προγραμματισμού και του συντονισμού της επιχειρησιακής δράσης και των έργων της Αρχής, σε άμεση συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες, η παρακολούθηση της προόδου υλοποίησης των σχεδίων δράσης και των έργων της Αρχής, για την τήρηση των διαχειριστικών απαιτήσεων των σχετικών προγραμμάτων, η βέλτιστη χρήση πόρων, η διασφάλιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών και η ενημέρωση των πληροφοριακών συστημάτων και της διοίκησης της Αρχής. - Η συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων διαχείρισης των ερευνητικών έργων της Αρχής και η τήρηση αρχείου σχετικών εγγράφων, η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος και του απολογισμού του ερευνητικού έργου της Αρχής, σε συνεργασία με τις αρμόδιες καθ ύλην υπηρεσιακές μονάδες. - Η παρακολούθηση των προκηρύξεων και προσκλήσεων για την εκπόνηση μελετών και έργων, αρμοδιότητας της Αρχής. - Η εκπόνηση και εφαρμογή σχεδίου προβολής του έργου της Αρχής, σε συνεργασία με τις υπόλοιπες αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες, και η ανάπτυξη και εξυπηρέτηση των διεθνών συνεργασιών της Αρχής. - Η κατάρτιση και υλοποίηση προγραμμάτων επιμόρφωσης του προσωπικού, λαμβανομένων υπόψη των αναγκών των υπηρεσιακών μονάδων. - Οι δημόσιες και διεθνείς σχέσεις, σε συνεργασία με το Γραφείο Γενικού Διευθυντή και το Γραφείο Δημόσιων Σχέσεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
-Εκπροσώπηση της Αρχής σε επιστημονικά συνέδρια, επιτροπές και φόρα της ΕΕ, σε επιστημονικές και τεχνικές επιτροπές που ορίζονται από υπουργεία, δημόσιους φορείς ή και την ίδια την ΕΑΓΜΕ. -Συνεργασία με Πανεπιστήμια, Ερευνητικά Ινστιτούτα, Ο.Τ.Α., Υπουργεία & εποπτευόμενους φορείς, Υπηρεσίες Δημοσίου Συμφέροντος, Α.Ε. και ιδιώτες. -Συνεργασία με Γεωλογικά Ινστιτούτα και σχετικούς φορείς Διεθνώς. -Συμμετοχή σε Επιτροπές, Διεθνείς Οργανισμούς, Ελληνικά και Διεθνή Φόρα ως εκπρόσωπος της ΕΑΓΜΕ.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Φυσικής ή Φυσικών Επιστημών ή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών με κατεύθυνση Φυσικού Εφαρμογών ή Σπουδών στις Φυσικές Επιστήμες Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: • α) επεξεργασίας κειμένων, • β) υπολογιστικών φύλλων, • γ) υπηρεσιών διαδικτύου, • δ) χρήση Η/Υ και διαχείριση αρχείων, • ε) παρουσιάσεις, • στ) βάσεις δεδομένων. • Αριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Αρχή. • Γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώσεις διαχείρισης έργου και πόρων. • Δίπλωμα Οδήγησης Β Κατηγορίας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Σύνταξη προτάσεων έργων και μελετών. • Δυνατότητα μετακινήσεων εντός και εκτός Ελλάδος για εκτέλεση εργασιών υπαίθρου στο πλαίσιο των ερευνητικών προγραμμάτων ή παρακολούθησης σεμιναρίων ή συνεδρίων.
Εμπειρία	Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον είκοσι ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών.

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
	ΌΧΙ	