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 ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΡΗΤΡΑΣ ΝΗΣΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Φορέας
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΑΙΓΑΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΡΗΤΡΑΣ ΝΗΣΙΩΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1891125596	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΜΙΚΡΑΣ ΑΣΙΑΣ 2, 81100, ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, 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 (ΝΟΜΙΚΩΝ)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρακολουθεί και εισηγείται τη διαδικασία για την εφαρμογή της ρήτρας νησιωτικότητας του άρθρου 32 του Ν. 4150/2013. Επίσης παρακολουθεί την παραγωγή του νομοθετικού έργου της κεντρικής διοίκησης που συνδέεται με τις ιδιαίτερες ανάγκες και τα ειδικά χαρακτηριστικά των νησιών.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Διευθύνσεις, Τμήματα και Γραφεία της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής • Διεύθυνση Διοικητικού και Τμήμα Κοινοβουλευτικού Ελέγχου του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής καθώς και υπηρεσιακές μονάδες άλλων Υπουργείων • Διευθύνσεις Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αιγαίου, Περιφερειών Βορείου και Νοτίου, Δήμων του Αιγαίου καθώς και άλλων παραγωγικών, κοινωνικών και οικονομικών φορέων του Αιγαίου.	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Νησιωτικής Πολιτικής, Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης και Γενικό Γραμματέα Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής.

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- - Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκούμενων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της Διεύθυνσης Νησιωτικής Πολιτικής
- - Συντονίζει και παρακολουθεί τα στάδια εφαρμογής της Ρήτρας Νησιωτικότητας του άρθρου 32 του Ν.4150/2013
- - Παρακολουθεί την παραγωγή του νομοθετικού έργου της κεντρικής διοίκησης που συνδέεται με τις ιδιαίτερες ανάγκες και τα ειδικά χαρακτηριστικά των νησιών
- - Παρακολουθεί και συντονίζει τους υπαλλήλους του Τμήματος, με στόχο την άρτια εκτέλεση των καθηκόντων τους σύμφωνα με την αριθμ. πρωτ.4.112.20-10/1243/23-5-2017(ΑΔΑ:71504643ΠΩ-Ξ1Μ)εγκύκλιο της ΓΓΑΙ&ΝΠ
- - Εισηγείται στον προϊστάμενο Δ/νσης ζητήματα σύστασης , τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος
- - Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- - Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- - Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- - Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- - Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού
- - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.
- - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- - Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα Εφαρογής της Ρήτρας Νησιωτικότητας της Γενικής Γραμματείας Αιγαίου και Νησιωτικής Πολιτικής όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπόλοιπους Προϊσταμένους Τμημάτων και Διευθύνσεων της ΓΓΑΙ&ΝΠ καθώς και τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης της ΓΓΑΙ&ΝΠ, σε θέματα νησιωτικών πολιτικών που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους

- Συνεργάζεται με φορείς των νησιωτικών περιοχών για θέματα που συνδέονται με τις ιδιαίτερες ανάγκες και τα ειδικά χαρακτηρίστηκα των νησιών.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• - Εθνική και Ευρωπαϊκή νομοθεσία • - Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο - οικονομικό πλαίσιο.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Συχνές μετακινήσεις εντός Ελλάδας για συνεργασία και συναντήσεις εργασίας με εκπροσώπους άλλων υπηρεσιών.
Εμπειρία	α) κατοχή του βαθμού Α’, ή β) άσκηση για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

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**