ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Α΄ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΘΕΣΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΤΜΗΜΑ Α΄ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ, ΘΕΣΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1933301198	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

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΄ • Β΄ • Γ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Φορείς του Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα	• 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
- Αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- α) Ο σχεδιασμός και η χάραξη πολιτικής για την προστασία του καταναλωτή και η σύνταξη του ετήσιου προγράμματος στρατηγικής δράσης για θέματα καταναλωτή, βάσει των στόχων που έχει θέσει η Ευρωπαϊκή Επιτροπή στο Ευρωπαϊκό Θεματολόγιο για τους καταναλωτές.
- β) Η μελέτη, επεξεργασία, εισήγηση και προώθηση πρωτοβουλιών, μέτρων και νομοθετικών προτάσεων για την ενίσχυση της προστασίας του καταναλωτή.
- γ) Η παρακολούθηση της διεθνούς πολιτικής, της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας, και η ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών οι οποίες προβλέπονται στο Παράρτημα της υπ αρ. 2126/2020 κοινής υπουργικής απόφασης (Β 27) για την προστασία του καταναλωτή.
- δ) Η συμμετοχή στην εκπόνηση μελετών και προγραμμάτων σε συνεργασία με την ΕΕ και με τους διεθνείς οργανισμούς για θέματα προστασίας του καταναλωτή.
- ε) Η συμμετοχή σε όργανα και επιτροπές της ΕΕ και των διεθνών οργανισμών και γενικά η συνεργασία με τις αρχές άλλων κρατών ή με διεθνείς οργανισμούς για θέματα προστασίας καταναλωτή.
- στ) Η υποστήριξη της νομοθετικής πρωτοβουλίας του Υπουργείου για την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας με το ενωσιακό δίκαιο σε θέματα προστασίας καταναλωτή.
- ζ) Η συμμετοχή στη διαδικασία κωδικοποίησης της καταναλωτικής νομοθεσίας.
- η) Η λειτουργία ως Ενιαίο Γραφείο Σύνδεσης στο πλαίσιο εφαρμογής του «Κανονισμού (ΕΕ) 2017/2394 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12ης Δεκεμβρίου 2017, σχετικά με τη συνεργασία μεταξύ των εθνικών αρχών που είναι αρμόδιες για την επιβολή της νομοθεσίας για την προστασία των καταναλωτών και με την κατάργηση του κανονισμού (ΕΚ) αριθ. 2006/2004 (L345)».
- θ) Η συμμετοχή στην ετήσια διενέργεια σαρώσεων (sweeps) της Ευρωπαϊκής Επιτροπής σε ιστοσελίδες εταιρειών, που δραστηριοποιούνται στο ηλεκτρονικό εμπόριο, για τον εντοπισμό των παραβάσεων διατάξεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2017/2394, καθώς και η παροχή συνδρομής στη Διεύθυνση Προστασίας Καταναλωτή σε σχέση με σαρώσεις (sweeps) ιστοσελίδων που πραγματοποιεί η ίδια σε εθνικό επίπεδο.
- ι) Η σύγκληση της Επιτροπής Προστασίας Ανηλίκων του άρθρου 7α του ν. 2251/1994, η σύνταξη εισηγήσεων για την έκδοση αποφάσεων του αρμόδιου Υπουργού και η υιοθέτηση κωδίκων ορθής πρακτικής για τη ρύθμιση θεμάτων που άπτονται της ψυχικής υγείας των ανηλίκων.
- ια) Η συνεργασία με το Υπουργείο Εξωτερικών για την σύναψη μνημονίων στον τομέα προστασίας καταναλωτή με τις υπό ένταξη χώρες στην ΕΕ.

- ιβ) Η εποπτεία της δραστηριότητας του Συνηγόρου του Καταναλωτή, και η υποστήριξη του έργου του, και ιδίως στην έκδοση κανονιστικών πράξεων που τον αφορούν.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο, β) επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης που αποδεικνύεται με διδακτορικό δίπλωμα Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, ή αυτοτελή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής και εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και γ) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. δ) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα Α.Ε.Ι., η επιστημονική εξειδίκευση, οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ξένες γλώσσες καθώς και τυχόν πρόσθετα προσόντα.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες 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	