

|                                                                                                                                                                          |                       |                                                                                   |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης                                                                                                    |                       |                                                                                   |                        |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                                                                  |                       | 2                                                                                 |                        |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                                                                 |                       | 11/09/2024                                                                        |                        |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                                                         | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                             |                        |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                                                                     | 2.1                   | Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης<br>ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ |                        |
| Οργανισμός                                                                                                                                                               |                       |                                                                                   |                        |
| ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΑΜΥΝΤΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ ΑΒΕΕ                                                                                                                                         |                       |                                                                                   |                        |
| Μονάδα                                                                                                                                                                   |                       |                                                                                   |                        |
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ   ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ                                                                                            |                       |                                                                                   |                        |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                                            | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                                   |                        |
| 1992375612                                                                                                                                                               | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                                   |                        |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                                          |                       |                                                                                   |                        |
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ                                                                                                                                        |                       |                                                                                   |                        |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                                     | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                            | Ειδικότητα             |
| ΝΑΙ                                                                                                                                                                      | ΔΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                                          | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                                           |                       |                                                                                   | Εξυπηρέτηση Πολίτη     |
| ΓΕΦΥΡΑ ΜΕΓΑΝΙΤΗ, 25100, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΙΑΛΕΙΑΣ, Ελλάδα                                                                                                                         |                       |                                                                                   | Όχι                    |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                      |                       |                                                                                   |                        |
| Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε θέματα καταχώρησης και ανάλυσης λογιστικών δεδομένων. |                       |                                                                                   |                        |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                            |                       |                                                                                   |                        |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                  |                       | Βαθμός                                                                            |                        |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ                                                                                                                                                        |                       | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄                                                      |                        |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                                                                |                       |                                                                                   |                        |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                         |                       |                                                                                   |                        |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                      |                       | Αναφέρεται σε                                                                     |                        |

|                                                                           |                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟΥ ΑΙΓΙΟΥ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΜΥΝΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Καθημερινή καταχώρηση αρχείων λογιστικού ενδιαφέροντος σε βάση δεδομένων.</li> <li>Σύνταξη καταστάσεων ή άλλων εγγράφων που περιέχουν ανάλυση και λογιστική διατύπωση.</li> <li>Ηλεκτρονική &amp; Έντυπη Αρχαιοθέτηση λογιστικών εγγραφών.</li> <li>Τήρηση ενημερωμένου αρχείου των εν ισχύ νόμων, εγκυκλίων και κανονισμών διοικητικής μορφής, αρμοδιότητας και ενδιαφέροντος της Εταιρείας που αφορούν την Διεύθυνση στην οποία απασχολείται.</li> <li>Υποστήριξη και βοήθεια προς την Διοίκηση.</li> <li>Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.</li> <li>Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί</li> <li>Ενημερώνεται και αναλαμβάνει να εφαρμόσει το Σύστημα Διοίκησης Ποιότητας του φορέα που εργάζεται.</li> <li>Εφαρμογή της πολιτικής και των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας και προστασίας του περιβάλλοντος.</li> <li>Τήρηση των κανόνων υγιεινής και ασφάλειας της εργασίας, πυρασφάλειας, τάξης και καθαριότητας του εργασιακού χώρου.</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

|  |
|--|
|  |
|--|

### Απαιτούμενα Προσόντα

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|

### Τυπικά Προσόντα

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022 | <p>α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου 5 μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριο τίτλος:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή</li> <li>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή</li> <li>- Γενικού Λυκείου ή</li> <li>- Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή</li> </ul> <p>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Επιθυμητές Γνώσεις       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώση Αγγλικών.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης<br/>Εργασίας</b> |  |
| <b>Εμπειρία</b>                              |  |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Μέτριο                   |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Χαμηλό                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση<br/>πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                              |                          |