ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Προϊστάμενος Διεύθυνσης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.2	Προϊστάμενος Διεύθυνσης ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ, ΠΡΑΣΙΝΟΥ & ΤΟΠΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ, ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2031843853	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
Λ. ΧΑΛΚΟΥΤΣΙΟΥ 50, 19015, ΔΗΜΟΣ ΩΡΩΠΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία, Περιφέρεια, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Περιφερεια, ΟΤΑ Α βαθμού, Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου, ΝΠΔΔ Δήμου Ωρωπού, ΝΠΙΔ Δήμου Ωρωπού	• Δήμαρχο, Ορισμένο Αντιδήμαρχο Δ/νσης, Γενικό Γραμματέα Δήμου

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη ?ιεύθυνση, όπου απαιτείται.
Συνεργάζεται με το ?ήμαρχο/Αντιδήμαρχο, Γενικό Γραμματέα, καθώς και με άλλους ?ιευθυντές του ?ήμου.
Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων της ?ιεύθυνσης,
προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της ?ιεύθυνσης.
Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της ?ιεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Νομοθεσία Π.Δ. 50/2001 όπως ισχύει ΟΕΥ Δήμου Ωρωπού ΦΕΚ Β 1299/13-04-2017 όπως ισχύει	• Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων στις Οργανωτικές Δομές του Δήμου, τοποθετούνται, Μόνιμοι Υπάλληλοι και Υπάλληλοι Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου των κάτωθι κλάδων σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.4369/2016 (ΦΕΚ 33 Α 27-02-2016), όπως εκάστοτε ισχύουν. • Η σειρά καταγραφής των κάτωθι κλάδων δεν αποτελεί σειρά προτεραιότητας επιλογής για τις θέσεις των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και Τμημάτων. • Για την αναφερόμενη Δ/νση οι κλάδοι επιλογής προισταμένου είναι: • ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΤΕ Οικονομικού Λογιστικού

Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Ν. 4369/2016 όπως ισχύει

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
3		