ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Φορέας
ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ - Κ.Υ. ΙΚΑΡΙΑΣ

Μονάδα
ΕΝΙΑΙΟ ΣΥΛΛΟΓΙΚΟ ΟΡΓΑΝΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | ΚΟΙΝΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2112111811	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΓΙΟΣ ΚΗΡΥΚΟΣ, 83300, ΔΗΜΟΣ ΙΚΑΡΙΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΟΧΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
Άνευ Κατηγορίας	ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Έχει την ευθύνη της οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εύρυθμης λειτουργίας όλων των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
Εξαίρεση από Μισθολόγιο	• ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΟΥ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος εφημερίων του ιατρικού προσωπικού και υπερωριών, νυκτερινών και εξαιρέσιμων του λοιπού προσωπικού και το υποβάλλει προς έγκριση στο Διοικητικό Συμβούλιο.
- Εγκρίνει και τροποποιεί τα μηνιαία προγράμματα εφημεριών του ιατρικού προσωπικού και υπερωριών, νυκτερινών και εξαιρέσιμων του λοιπού προσωπικού, μετά από εισήγηση των Διευθυντών των αντίστοιχων Υπηρεσιών.
- Συντάσσει ετήσια έκθεση πεπραγμένων του, την οποία υποβάλλει στον Διοικητή του Νοσοκομείου.
- Εισηγείται για την οικονομική ενίσχυση και διοικητική υποστήριξη χρηματοδοτούμενων, από εξωτερικούς φορείς, ερευνητικών προγραμμάτων στον Διοικητή της Υγειονομικής Περιφέρειας και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- Μεριμνά για την πιστοποίηση της ποιότητας των υπηρεσιών του Νοσοκομείου, σε συνεργασία με τον Διοικητή του Νοσοκομείου.
- Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τα εκπαιδευτικά και μη χρηματοδοτούμενα από εξωτερικούς φορείς ερευνητικά προγράμματα, έπειτα από εισήγηση του Επιστημονικού Συμβουλίου του Νοσοκομείου, αποφασίζει για την οικονομική ενίσχυση και διοικητική υποστήριξη αυτών και παρακολουθεί την υλοποίησή τους.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τις λίστες αναμονής για υπηρεσίες του φορέα ευθύνης του και λαμβάνει μέτρα πρόληψης για την καλύτερη εξυπηρέτηση των πολιτών.
- Χορηγεί ή εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο του Νοσοκομείου πάσης φύσεως εκπαιδευτικές άδειες του ιατρικού και λοιπού προσωπικού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Είναι υπεύθυνος για την επίλυση θεμάτων και την εφαρμογή και συντονισμό των αναγκαίων ενεργειών που σχετίζονται με την υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων.
- Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
	• ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΩΣ ΚΛΑΔΟΥ / ΕΙΔ/ΤΑΣ • ΤΑ ΠΡΟΒΛΕΠΟΜΕΝΑ ΑΠΟ ΤΙΣ ΟΙΚΕΙΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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