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 ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ

Φορέας
ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ "ΔΡΟΜΟΚΑΙΤΕΙΟ"

Μονάδα
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟΥ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΚΗΠΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2116624054	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΙΕΡΑ ΟΔΟΣ 343, 12461, ΔΗΜΟΣ ΧΑΪΔΑΡΙΟΥ, 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
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. Έχει την ευθύνη της φροντίδας του πρασίνου και του καλλωπισμού του αύλειου χώρου του Νοσοκομείου και των δομών του.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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.
- Επιμελείται του πρασίνου του αύλειου χώρου του Νοσοκομείου και των δομών του (αποψίλωση, κλάδεμα, κόψιμο δένδρων, φύτευμα). Φροντίζει για τον καλλωπισμό των εξωτερικών χώρων.
- Μελετά και σχεδιάζει βελτιωτικές παρεμβάσεις στον περιβάλλοντα χώρο, συντάσσει τις προδιαγραφές έργων βελτίωσης και καλλωπισμού και επικοινωνεί με τις αρμόδιες αρχές για τη λήψη των απαραίτητων αδειών και εγκρίσεων. Παρακολουθεί και ελέγχει την ολοκλήρωση των έργων.
- Επιβλέπει και συντονίζει τους κηποτεχνικούς του Νοσοκομείου. Φροντίζει για τη διαθεσιμότητα του εξοπλισμού (εργαλεία και μηχανήματα) της Υπηρεσίας Κήπων.
- Ασχολείται με όλα τα θέματα διαμόρφωσης ή προστασίας του φυσικού περιβάλλοντος του Νοσοκομείου (φυτά, δένδρα, κατασκευές κήπων και πέργολες, ροές υδάτων, κλπ).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
π.δ. 50/2001, όπως ισχύει Ο Οργανισμό του Νοσοκομείου (ΦΕΚ Β 386/1989 & 216/1990)	• Κλάδος ΠΕ Γεωτεχνικών άρθρο 7 του π.δ. 50/2001. • Το ομώνυμο ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας Γεωπονίας, πτυχίο ή δίπλωμα • ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής. • Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζονται εξειδικεύσεις της ειδικότητας • Γεωπονίας. Στην περίπτωση αυτή απαιτείται το ομώνυμο ή ταυτόσημο κατά • περιεχόμενο της εξειδίκευσης πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο • αντίστοιχης ειδικότητας της αλλοδαπής. • • Άδεια άσκησης επαγγέλματος Γεωτεχνικού, αντίστοιχης ειδικότητας με τον τίτλο • σπουδών. • • • Άρθρο 27 του π.δ. 50/2001 «Πρόσθετα προσόντα διορισμού

	• • "1. Για όλες τις ειδικότητες κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετο προσόν διορισμού ορίζεται υποχρεωτικά η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου. Για ειδικότητες • • κλάδων ΔΕ ο φορέας μπορεί, με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων, να ορίσει ως πρόσθετο προσόν διορισμού, τη γνώση χειρισμού Η/Υ, σε όλα ή ορισμένα από τα παραπάνω αντικείμενα. Σε περίπτωση που απαιτείται επιπλέον και γνώση συγκεκριμένου προγράμματος σχετικού με την κατά περίπτωση ειδικότητα, αυτή καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη και αποδεικνύεται με τους τρόπους που ορίζονται στην παρ. 6 του άρθρου 26". • • *** Η παρ.1 ,όπως αυτή είχε συμπληρωθεί με την παρ.4 άρθρ.30 • Ν.3274/2004,ΦΕΚ Α 195/19.10.2004,αντικαταστάθηκε ως άνω • με την παρ.6 άρθρου μόνου ΠΔ 44/2005,ΦΕΚ Α 63/9.3.2005. • • *** ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Περί της ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ της διάταξης των παρ.1 και 3 του άρθρου 27 του παρόντος προεδρικού διατάγματος βλέπε σχετικά στην υπ` αριθμ. 107/2010 απόφαση ΣΤΕ. • • 2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων των οργανισμών ή κανονισμών των οικείων φορέων, η γνώση ξένης γλώσσας καθώς και το επίπεδο αυτής ως προϋποθέσεις διορισμού, μπορεί να καθορίζονται με τη σχετική προκήρυξη κατόπιν αποφάσεως του οικείου φορέα (παρ. 1 Ο άρθρο 1 Ο Ν. 3051/ 2002, Φ.Ε.Κ. 220/Α). • • 3. Για την διαπίστωση των πρόσθετων προσόντων και προϋποθέσεων των προηγούμενων παραγράφων, εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 26 παρ. 6 και 28 αντίστοιχα. • • *** ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗ: Περί της ΣΥΝΤΑΓΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ της διάταξης των παρ.1 και 3 του άρθρου 27 του παρόντος προεδρικού διατάγματος βλέπε σχετικά στην υπ` αριθμ. 107/2010 απόφαση ΣΤΕ. • • 4. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζεται ότι, στην περίπτωση κατά την οποία δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση θέσεων με τα προσόντα της παραγράφου 1 και 2, επιτρέπεται η κάλυψή τους από υποψηφίους και χωρίς τα προσόντα αυτά". • • *** Το άρθρο 27 αντικαταστάθηκε ως άνω με την παρ.18 άρθρ.μόνου • του ΠΔ 347/2003,ΦΕΚ Α 315/31.12.2003.
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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Ειδικότητα Φυτικής Παραγωγής ή Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής, Φυσικού Περιβάλλοντος ή συναφείς προς αυτές. • Χειρισμός αγροτικών μηχανημάτων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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	