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 ΤΜΗΜΑ ΕΛΛΙΜΕΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΣΚΑΦΩΝ

Φορέας
ΜΟΝΟΜΕΤΟΧΙΚΗ Α.Ε. ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΟΥ ΛΙΜΕΝΑ ΚΩ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΕΛΛΙΜΕΝΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΣΚΑΦΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2196591193	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΚΩ, 85300, ΔΗΜΟΣ ΚΩ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΥΕ	ΛΕΜΒΟΥΧΩΝ	

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'	• Ε’
☐Επιπλέον αμοιβές	

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

Κύρια καθήκοντα
• 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
	• Τμήμα ελλιμενισμού και εξυπηρέτησης σκαφών • Το Τμήμα ελλιμενισμού και εξυπηρέτησης Σκαφών έχει την ευθύνη για: • α. Την υποδοχή, την πρόσδεση, τον ελλιμενισμό, και την ασφάλεια των σκαφών, τη ρυμούλκηση όποτε απαιτείται, την ώθηση του με τη βοήθεια του σκάφους συνοδείας της επιχείρησης, όποτε απαιτείται. • β. Την παροχή κάθε άλλης από τις προσφερόμενες προς τα σκάφη των πελατών υπηρεσίες, όπως σύνδεση για την ρευματοδότηση, υδροδότηση, άντληση λυμάτων, παραλαβή και αποθήκευση αποβλήτων, μετακίνηση, μεθόρμιση-ρυμούλκηση, ανέλκυση – καθέλκυση σκαφών, κα. • γ. Την επιθεώρηση και ασφάλεια των σκαφών τόσο στην ζώνη ελλιμενισμού όσο και στην επισκευαστική ζώνη. • δ. Την άμεση παρέμβαση σε περίπτωση που ο τρόπος πρόσδεσης ή στήριξης των σκαφών εγκυμονεί κινδύνους. • ε. Την χρήση, συντήρηση και καθαριότητα των εγκαταστάσεων της λιμενικής και επισκευαστικής ζώνης της επιχείρησης. • στ. Τον χειρισμό, συντήρηση και καθαριότητα των λέμβων συνοδείας της εταιρείας. • ζ. Την υποδοχή και εξυπηρέτηση των πελατών στις λιμενικές εγκαταστάσεις της εταιρείας. • η. Την ενημέρωση των πελατών για τους κανονισμούς της εταιρείας, τις υποχρεώσεις τους, ιδίως σε θέματα σχετικά με την παραλαβή λυμάτων, αποβλήτων σκαφών και γενικότερα ρύπανσης της θάλασσας, πυρόσβεσης, σχεδίων έκτακτης ανάγκης καθώς και για τυχόν προβλέψεις επικίνδυνων καιρικών φαινομένων. • θ. Την συνεργασία με το τμήμα εξυπηρέτησης πελατών με στόχο την παροχή υπηρεσιών υψηλού επιπέδου. • ι. την ευθύνη για την ασφάλεια και συντήρηση των αγκυροβολίων, τη διαχείριση της ράμπας και των σχοινιών πρόσδεσης

	• ια. Την καταγραφή των ενδείξεων ρευματοδότησης και υδροδότησης και την προώθηση τους στο λογιστήριο • ιβ. Τη συνολική ευθύνη για την εφαρμογή σχεδίου έκτακτης ανάγκης για θέματα πυρόσβεσης και ρύπανσης της θάλασσας και της χερσαίας ζώνης σε συνεργασία με το τμήμα ασφαλείας
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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ειδικό προσόν για τον υπεύθυνο ελλιμενισμού είναι η άδεια ταχυπλόου και η άδεια ιστιοπλοϊκού, επικουρικά δε το πιστοποιητικό σωστικών και πυροσβεστικών μέσων. • Για τους υπαλλήλους ελλιμενισμού η άδεια ταχυπλόου
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**