

|                                                                                                                                                       |                       |                                                      |                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------|--------------------|
| 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>ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ |                    |
| Οργανισμός                                                                                                                                            |                       |                                                      |                    |
| ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ                                                                                                                                           |                       |                                                      |                    |
| Μονάδα                                                                                                                                                |                       |                                                      |                    |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ   ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ                                                                                         |                       |                                                      |                    |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                                         | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                      |                    |
| 2532881673                                                                                                                                            | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                      |                    |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                                       |                       |                                                      |                    |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                                            |                       |                                                      |                    |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                                                  | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                               | Ειδικότητα         |
|                                                                                                                                                       | ΔΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ                                          |                    |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                                        |                       |                                                      | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
| ΠΛΑΤΕΙΑ ΤΣΙΣΤΟΠΟΥΛΟΥ 5, 50300, ΔΗΜΟΣ ΒΟΪΟΥ, Ελλάδα                                                                                                    |                       |                                                      | ΝΑΙ                |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                   |                       |                                                      |                    |
| Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα. |                       |                                                      |                    |
| 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>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ</li> <li>• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ</li> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΟΥ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</li> </ul> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Κύρια καθήκοντα

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί</li> <li>• Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.</li> <li>• Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.</li> <li>• Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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

### Απαιτούμενα Προσόντα

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

### Τυπικά Προσόντα

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>π.δ 50/2001<br/>οργανικές διατάξεις</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Άρθρο 18 ΠΔ 50/2001</li> <li>• «1. Προσόν διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό ορίζεται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• - Δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης Ι.Ε.Κ., οποιασδήποτε ειδικότητας</li> <li>• του τομέα Χρηματοπιστωτικών και Διοικητικών Υπηρεσιών (πρώην Οικονομίας και Διοίκησης)</li> <li>• ή</li> <li>• - Πτυχίο Β` κύκλου Σπουδών Τ.Ε.Ε., ανεξάρτητα από ειδικότητα, ή πτυχίο Α` κύκλου Σπουδών Τ.Ε.Ε. οποιασδήποτε ειδικότητας του Τομέα Οικονομίας και Διοίκησης ή</li> <li>• - Απολυτήριος τίτλος:</li> <li>• - Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>• -Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου, Κλάδων: <ul style="list-style-type: none"> <li>• α) Διοικητικών Υπηρεσιών - Γραμματέων</li> <li>• β) Οικονομίας</li> <li>• γ) Βιβλιοθηκονομίας ή</li> <li>• - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου των τμημάτων: <ul style="list-style-type: none"> <li>• α) Ξενοδοχειακών Επιχειρήσεων,</li> <li>• β) Υπαλλήλων Επιχειρήσεων Μεταφορών,</li> <li>• γ) Υπαλλήλων Λογιστηρίου,</li> <li>• δ) Υπαλλήλων Διοίκησης,</li> <li>• ε) Εμπορικών Επιχειρήσεων ή</li> <li>• - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης</li> <li>• ή άλλος ισότιμος και αντίστοιχος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής</li> <li>• ή αλλοδαπής (και επιπλέον γνώση επεξεργασίας κειμένων σε ηλεκτρονικό υπολογιστή.)</li> <li>• "και επιπλέον γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> <li>• α) επεξεργασία κειμένων β) υπολογιστικά φύλλα γ) υπηρεσίες διαδικτύου».</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• 2. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζονται θέσεις αποκλειστικά ειδικότητας λογιστικής. Στην περίπτωση αυτή τα παραπάνω</li> </ul> </li></ul> </li></ul> |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• προσόντα μπορεί να περιορίζονται σε πτυχία ή διπλώματα ή απολυτήριους</li> <li>• τίτλους, λογιστικών μόνο σπουδών γενικώς, ή συγκεκριμένων ειδικοτήτων</li> <li>• αυτών, μετά από αίτημα του φορέα που εγκρίνεται από το ΑΣΕΠ.</li> <li>•</li> <li>• 3. Στην περίπτωση που οι ανάγκες επιμέρους υπηρεσιών απαιτούν και</li> <li>• γνώση Στενογραφίας, αυτό ορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσης</li> <li>• κενών θέσεων.</li> <li>•</li> <li>• 4. Τα προσόντα διορισμού του παρόντος άρθρου ισχύουν και για τις</li> <li>• περιπτώσεις πλήρωσης θέσεων υφισταμένων κλάδων ΔΕ Διοικητικού -</li> <li>• Λογιστικού και ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων.</li> </ul> |
| <b>Επιθυμητές Γνώσεις</b>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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           | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

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