**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.7 | Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ ΑΘΗΝΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΙΔΙΚΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΖΗΤΗΜΑΤΩΝ \| Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ \| ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ ΑΘΗΝΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 2772791003 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΔΕΓΛΕΡΗ 2, 11522, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ | ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής |

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

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Δικαστικές και Εισαγγελικές Αρχές<br>• Επιστημονικούς φορείς, κοινωνικές υπηρεσίες, ΟΤΑ Α και Β βαθμού, ΟΑΕΔ, ΜΚΟ. | • Προϊστάμενο Τμήματος Επιμελητών Κοινωνικής Αρωγής της Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αθήνας<br>• Προϊστάμενο Διεύθυνσης της Υπηρεσίας Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής Αθήνας<br>• Προϊστάμενο Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθήνας |

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους και επισκέψεις, καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό και συντάσσει κοινωνικές εκθέσεις για τους ελέγχους και τα άτομα που διερευνά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υλικό στα δικαστήρια.
- Αναπτύσσει και εφαρμόζει ψυχοκοινωνικά εργαλεία και πρωτόκολλα.
- Η συνδρομή και εποπτεία ατόμων που απολύονται υπό όρο ή έχει ανασταλεί η εκτέλεση της ποινής υπό επιτήρηση ή στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι, ή των οποίων η ποινή έχει μετατραπεί σε υποχρέωση παροχής κοινωφελούς εργασίας, μετά από απόφαση δικαστηρίου ή παραγγελία του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του εισαγγελέα.
- Η διενέργεια, μετά από ανάθεση του δικαστή εκτέλεσης ποινών ή του αρμόδιου εισαγγελέα, κοινωνικής έρευνας ως προς τον τρόπο ζωής ή άλλα προσωπικά στοιχεία προσωρινά κρατουμένων ή ατόμων, στα οποία έχουν επιβληθεί περιοριστικοί όροι, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 282 του Κ.Π.Δ. και η σύνταξη και υποβολή των σχετικών εκθέσεων.
- Ο προσδιορισμός και η εξασφάλιση θέσεων εργασίας στις προβλεπόμενες στο άρθρο 82 παρ. 8 του Π.Κ. υπηρεσίες και η υποβολή πρότασης προς τον αρμόδιο Εισαγγελέα για τον καθορισμό των όρων παροχής κοινωφελούς εργασίας και η επίβλεψη της τήρησής τους.
- Η ατομική αξιολόγηση ενήλικων θυμάτων αξιόποινων πράξεων για τον προσδιορισμό ειδικών αναγκών προστασίας κατά τις κείμενες διατάξεις.
- Η διατύπωση προτάσεων για την αποτελεσματικότερη λειτουργία της υπηρεσίας.
- Η σύνταξη, ανά τρίμηνο, εκθέσεων για τις δραστηριότητες των επιμελητών κοινωνικής αρωγής.
- Η τήρηση των σχετικών φακέλων, βιβλίων και λοιπών δικαιολογητικών για τις υποθέσεις που χειρίζεται η υπηρεσία.
- Η εξαγωγή των ετήσιων στατιστικών στοιχείων.
- Η εκτέλεση κάθε σχετικής εργασίας, κατόπιν παραγγελίας του δικαστή εκτέλεσης ποινών, του εισαγγελέα ή του κεντρικού επιθεωρητή.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής ή Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Εργασίας ή Επιστημών της Εκπαίδευσης και Κοινωνικής Εργασίας με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Κοινωνικής Εργασίας ή Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής ή Φιλοσοφικών και Κοινωνικών Σπουδών ή Ψυχολογίας ή Φιλοσοφίας Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας με ειδίκευση στην Ψυχολογία Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας<br>• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων<br>• Γνώση του νομικού πλαισίου που διέπει την υλοποίηση των εναλλακτικών της κράτησης μέτρων και ποινών<br>• Βασικές γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον φορέα που υπηρετεί<br>• Βασικές γνώσεις ποινικού δικαίου, ποινικής δικονομίας και εγκληματολογίας<br>• Γνώση θεμάτων κοινωνικής πολιτικής |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |