ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	20/04/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΧΙΟΥ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΧΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
2870103122	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 1, 82100, ΔΗΜΟΣ ΧΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενο Αυτοτελούς Διεύθυνσης Ισότητας και Δημογραφικού Περιφερείας Βορείου Αιγαίου

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.
- Ασχολείται κυρίως με :
- α. Τη συλλογή δημογραφικών δεδομένων για τον πληθυσμό της περιοχής, συμπεριλαμβανομένων στατιστικών στοιχείων, τάσεων μετανάστευσης, γεννήσεων, θανάτων και άλλων σχετικών παραμέτρων
- β. Την ανάλυση των δεδομένων για την κατανόηση των δημογραφικών τάσεων στη περιοχή, αναγνωρίζει προκλήσεις και ευκαιρίες, καθώς και διεξάγει έρευνες για ειδικά ζητήματα.
- γ. Την υποστήριξη στη δημιουργία πολιτικών που θα ανταποκρίνονται στις ανάγκες του πληθυσμού βάσει των δημογραφικών στοιχείων
- δ. Τη συνεργασία με άλλες τοπικές αρχές και ενδιαφερόμενους φορείς για την ανταλλαγή πληροφοριών και την κοινή αντιμετώπιση δημογραφικών θεμάτων
- ε. Την ενημέρωση του κοινού σχετικά με τα δημογραφικά δεδομένα και τις εξελίξεις, με σκοπό την ενίσχυση της ευαισθητοποίησης και της συμμετοχής τους
- στ. Την ανάπτυξη σχεδίων και παροραμάτων για τη διαχείριση ενδεχόμενων εκτάκτων καταστάσεων που μπορεί να σχετίζονται με τις δημογραφικές αλλαγές.
- η. Τη διοργάνωση διαβουλεύσεων και συμμετέχει στη διαδικασία λήψης αποφάσεων σχετικά με τα δημογραφικά θέματα.
- Με βάση τα ανωτέρω, μεριμνά για στοχευμένες παρεμβάσεις προς την κεντρική διοίκηση για τη δημιουργία πολιτικών και προγραμμάτων που θα στοχεύουν στη βελτίωση της ποιότητας ζωής και στην αειφόρο ανάπτυξης της περιφέρειας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
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
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	