ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/10/2024

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

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3159121412	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2, 10563, 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	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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΑΡΧΕΣ • ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

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.
- Το Τμήμα Κυβερνοασφάλειας είναι αρμόδιο για:
- α. την κατάρτιση της Στρατηγικής Κυβερνοασφάλειας του Υπουργείου Εσωτερικών, των περιφερειακών
- οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του, στην οποία
- καθορίζονται οι στρατηγικοί στόχοι, οι προτεραιότητες και τα κατάλληλα μέτρα πολιτικής και κανονιστικής
- ρύθμισης με σκοπό την εξασφάλιση υψηλού επιπέδου ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ στο Υπουργείο, στις
- περιφερειακές οργανικές μονάδες και αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτού και στους εποπτευόμενους φορείς του,
- β. τη διατύπωση της πολιτικής ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ για το Υπουργείο Εσωτερικών, τις Περιφερειακές
- οργανικές μονάδες και Αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτού και τους εποπτευόμενους φορείς του και την προώθηση της
- εφαρμογής της,
- γ. τον ορισμό των απαιτήσεων και των κανόνων ασφάλειας, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος κάθε έργου
- ΤΠΕ του Υπουργείου, των Περιφερειακών οργανικών μονάδων και Αυτοτελών Υπηρεσιών αυτού και των
- εποπτευόμενων φορέων του (security by default) και ενσωματώνονται σε αυτά από τη φάση της σχεδίασης
- (security by design), ως απαραίτητη προϋπόθεση των αρχών του ενιαίου σχεδιασμού,
- δ. τη συνεργασία με τις αρμόδιες Ανεξάρτητες και Ρυθμιστικές Αρχές στο αντικείμενο της Ασφάλειας,
- ε. την προώθηση δράσεων εκπαίδευσης και ενημέρωσης του προσωπικού που διαχειρίζεται και υποστηρίζει
- κρίσιμα συστήματα και υποδομές του Υπουργείου, των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών
- υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του,
- στ. την εποπτεία και τον έλεγχο της εφαρμογής πολιτικών και κανόνων ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ στο
- Υπουργείο, στις περιφερειακές οργανικές μονάδες και αυτοτελείς υπηρεσίες αυτού και στους εποπτευόμενους
- φορείς του,
- ζ. τη διενέργεια τακτικών προληπτικών ελέγχων σε όλα τα συστήματα του Υπουργείου, των περιφερειακών

- οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του, τη σύνταξη
- σχετικών αναφορών, όπου υποδεικνύονται οι απαιτούμενες διορθωτικές επεμβάσεις και τον έλεγχο της
- εφαρμογής τους και
- η. τον συντονισμό και την υποστήριξη του Δικτύου Διαχείρισης Περιστατικών Ασφαλείας που λειτουργεί στο
- πλαίσιο του Εθνικού Εκλογικού Δικτύου.

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**