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 ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΟ /ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΝΑΥΤΙΚΟ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟ ΕΛΛΑΔΟΣ (Ν.Ε.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΕΥΝΘΥΝΣΗ ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΟ /ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3176441222	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΚΤΗ ΜΙΑΟΥΛΗ 65, 18536, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΝΘΥΝΣΗ ΝΑΥΤΙΚΟΥ ΕΠΙΜΕΛΗΤΗΡΙΟΥ

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.
- (Ι) Τμήμα Ναυτιλιακό/Γραμματειακής Υποστήριξης
- 1. Η οργάνωση και προετοιμασία των Συνεδριάσεων της Δ.Ε και Δ.Σ ή άλλων Επιτροπών ΝΕΕ όπως ο ν. 989/1979 προβλέπει, καθώς και η καταγραφή των Πρακτικών, Αρχειοθέτηση και διατήρηση αυτών στο διηνεκές.
- 2. Η τήρηση και λειτουργία Ηλεκτρονικού Μητρώου Μελών, η απρόσκοπτη εξυπηρέτηση των μελών ΝΕΕ, καθώς και τρίτων συναλλασσομένων με το Μητρώο.
- 3. Η γνωμοδότηση σε τακτή και εύλογη προθεσμία σε κάθε σχέδιο Νόμου, Προεδρικού Διατάγματος, ή Κυβερνητικής Πράξης, καθώς και σε προτάσεις νομοθετικών πράξεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλων διεθνών οργανισμών, που διαβιβάζονται αρμοδίως στο ΝΕΕ και έχουν σχέση με τη χάραξη της γενικότερης Ναυτιλιακής Οικονομικής Πολιτικής, την προστασία και προαγωγή της Εμπορικής Ναυτιλίας, των συναφών με αυτή κλάδων, καθώς και σε κάθε άλλο θέμα που έχει σχέση με την ναυτιλία για το οποίο ζητείται η γνώμη του ΝΕΕ.
- 4. Η διαχείριση θεμάτων σχετικά με την ανάπτυξη των λιμενικών και χερσαίων υποδομών μεταφοράς εμπορευ-μάτων και προσώπων που διακινούνται διά θαλάσσης από/προς την Ελλάδα, και ειδικότερα η παρακολούθηση λειτουργίας λιμένων, αγκυροβολίων, μαρίνων, αλιευτικών καταφυγίων, διαμετακομιστικών κέντρων, χερσαίων υποδομών/δικτύων και κάθε υποδομής σχετικής με τις θαλάσσιες μεταφορές, καθώς και η σύνταξη προτάσεων για βελτιώσεις και υποβολή στα αρμόδια Υπουργεία και Φορείς.
- 5. Η παρακολούθηση θεμάτων σχετικά με τα διαμορφούμενα επιχειρηματικά σχέδια από ισχυρές εμπορικά/ οικονομικά χώρες, αξιοποιώντας το πλεονέκτημα που προσφέρει η γεωγραφική θέση της χώρας μας στη μεταφορική αλυσίδα του παγκοσμίου εμπορίου που κατά το 90% διακινείται διά θαλάσσης.
- 6. Η στάθμιση των επιβαρύνσεων ή επιπτώσεων που επέρχονται στη ναυτιλία και την Εθνική οικονομία από τη λήψη ή εισήγηση για λήψη οποιουδήποτε διοικητικού ή νομοθετικού μέτρου, που έχει σχέση ή αφορά την λειτουργία των ελληνικών εμπορικών πλοίων ή πλοιαρίων στον Ελληνικό και Διεθνή χώρο, καθώς και των αλλοδαπών, που επισκέπτονται ή λειτουργούν στην Ελλάδα και γενικά τις συνθήκες κίνησης και εκμετάλλευσής τους.
- 7. Η παρακολούθηση, διαχείριση και προβολή θεμάτων που αφορούν την ελληνική ναυπηγική βιομηχανία.
- 8. Η παρακολούθηση της Ελληνικής διοικητικής, φορολογικής, ναυτεργατικής, ασφαλιστικής και λοιπής ναυτιλιακής νομοθεσίας, καθώς και αυτής της Ε.Ε. και άλλων χωρών για την σύναψη Διμερών Ναυτιλιακών Συμβάσεων και κάθε θέματος που σχετίζεται με την υιοθέτηση διατάξεων σχετικών με την λειτουργία του πλοίου και των κανόνων θαλάσσιας μεταφοράς.
- 9. Η σύνταξη μελετών από το ΝΕΕ ή η επιμέλεια και ανάθεσή τους σε τρίτους και η χρηματοδότησή τους, σχετικά με θέματα που εμπίπτουν στους σκοπούς του ΝΕΕ.
- 10. Η παρακολούθηση των εμπορικών και επιχειρηματικών εξελίξεων στο Ναυτιλιακό κλάδο των θαλασσίων μεταφορών στον εσωτερικό και διεθνή χώρο και η εισήγηση ύστερα από απόφαση των Οργάνων ΝΕΕ προς τις αρμόδιες Αρχές, μέτρων για τη βελτίωση των συνθηκών λειτουργίας και εκμετάλλευσης του πλοίου.

- 11. Η διερεύνηση και μελέτη σχετικά με τις προσφε- ρόμενες υπηρεσίες από το Ελληνικό λιμενικό δίκτυο σε σύγκριση προς αντίστοιχες άλλων χωρών και η υποβολή προτάσεων.
- 12. Η υποβολή προτάσεων για την στελέχωση και βελτίωση της ναυτικής επαγγελματικής εκπαίδευσης/ επιμόρφωσης και την προσέλκυση των νέων στο ναυτικό επάγγελμα, καθώς και προτάσεων για την διά βίου επαγγελματική εξέλιξη όλων όσων απασχολούνται γενικότερα με τη ναυτιλία.
- 13. Η διενέργεια εκτιμήσεων πλοίων και σκαφών, η πιστοποίηση πραγματοποιούμενων με αυτεπιστασία εργασιών συντήρησης και επισκευής πλοίων στην Ελλάδα, καθώς και η διεξαγωγή Διαιτησιών και σύνταξη καταλόγου διαπιστευμένων από το ΝΕΕ Εκτιμητών, Ναυτιλιακών Εμπειρογνωμόνων και Διαιτητών.
- 14. Η συγκέντρωση, επεξεργασία, ανάλυση και απεικό-νιση στατιστικών στοιχείων εσωτερικού και εξωτερικού που μπορούν να χρησιμεύσουν για τον προσδιορισμό της θέσης όλων των κλάδων της γενικότερης Ελληνικής Εμπορικής Ναυτιλίας συμπεριλαμβανομένων και των πάσης μορφής τουριστικών σκαφών αναψυχής που επισκέπτονται την Ελλάδα, των προβλημάτων τους και των μέτρων που πρέπει να ληφθούν για την προστασία και προαγωγή τους.
- 15. Η υποδοχή και φιλοξενία από το ΝΕΕ ξένων αντιπροσωπειών και η οργάνωση συζητήσεων, ημερίδων για θέματα αμοιβαίου ενδιαφέροντος περί τη ναυτιλία, καθώς και δημιουργία σχέσεων συνεργασίας.
- 16. Η παρακολούθηση του έργου και της δραστηριότητας του Διεθνούς Ναυτιλιακού Οργανισμού (ΙΜΟ), των οργάνων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και όλων των διεθνών ή εθνικών Διασκέψεων, Οργανισμών, Επιμελητηρίων, Ιδρυμάτων και Ινστιτούτων, σε θέματα που σχετίζονται, είτε άμεσα, είτε έμμεσα με τη ναυτιλία και η συμμετοχή του ΝΕΕ με εκπροσώπους του.
- 17. Η οργάνωση συνεδρίων, σεμιναρίων, πολιτιστικών εκδηλώσεων, εσπερίδων, ή άλλων ναυτιλιακού περιε-χομένου εκδηλώσεων ή η συμμετοχή του ΝΕΕ σε αντίστοιχες εκδηλώσεις ή διαλέξεις, ημερίδες καθώς και η οργάνωση για χορήγηση βραβείων και υποτροφιών.
- 18. Η παρακολούθηση των μέσων μαζικής επικοινωνίας στο εσωτερικό και εξωτερικό και η προβολή γενικότερα της Ελληνικής ναυτιλίας μέσω αυτών.
- 19. Η τήρηση πρωτοκόλλου, η πληκτρολόγηση/δακτυλογράφηση και διακίνηση αλληλογραφίας, η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, καθώς και η λειτουργία μέσων επικοινωνίας και μηχανολογικού/ηλεκτρονικού εξοπλισμού, λογισμικού, η θεώρηση υπογραφών και αντιγράφων, η αναζήτηση από το διαδίκτυο πληροφοριών και δημοσιευμάτων κάθε σχετικού με τη ναυτιλία θέματος.
- 20. Η τήρηση ιστοσελίδας και ανάρτηση σε αυτήν θεμάτων που αξιολογούνται ότι εμπίπτουν στο ενδιαφέρον των μελών και όσων επισκέπτονται αυτήν.
- 21. Η διερεύνηση και εισήγηση στη Δ.Ε. προτάσεων εκπροσώπησης ΝΕΕ σε συμβούλια, επιτροπές, ομάδες εργασίας ή άλλα όργανα του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής ή άλλων Υπουργείων και Φορέων στο εσωτερικό και εξωτερικό.
- 22. Η γραμματειακή υποστήριξη της διαχείρισης Νομικών Υποθέσεων, που αφορούν στο ΝΕΕ και γενικά των θεμάτων που χρήζουν νομικής υποστήριξης, του άρθρου 5 του παρόντος.

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**