

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα			
ΕΚΔΟΣΗ:		2	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		11/09/2024	
Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας	
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	
Οργανισμός			
ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ			
Μονάδα			
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
3196619212	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 76, 11528, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			ΝΑΙ
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο		• Α΄	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

• Λοιποί Φορείς του Δημοσίου • Λοιποί Φορείς του Ιδιωτικού Τομέα • Διευθύνσεις και Τμήματα του Οικείου Φορέα	• ΕΦΟΡΕΙΑ (Δ.Σ.)
--	--

Κύρια καθήκοντα

• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

--

Απαιτούμενα Προσόντα

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

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.
Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Της Διεύθυνσης Οικονομικού προϋσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ο οποίος υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Εφορείας, αφού η θέση προϋσταμένου της κατηγορίας Ε.Θ. παραμένει κενή και εν τοις πράγματι ασκεί καθήκοντα όπως: • Προγραμματισμός, οργάνωση, συντονισμός κι έλεγχος των εργασιών των έξι (6) τμημάτων που υπόκεινται στην εποπτεία της θέσης. • Κατάρτιση, υποβολή κι εκτέλεση του ετήσιου προϋπολογισμού και των αναγκαίων αναθεωρήσεων αυτού, με ενεργή συμμετοχή σε όλες τις φάσεις κατάρτισης αυτού. • Κατάρτιση κι υποβολή ετήσιου απολογισμού, με ενεργή συμμετοχή σε όλες τις φάσεις κατάρτισης αυτού. • Συμμετοχή στη σύνταξη ισολογισμών παρελθόντων ετών από λογιστή - φοροτέχνη. • Διαχείριση και συμπλήρωση του Μητρώου Δεσμεύσεων, με αποκλειστική ευθύνη ως προς την ανάληψη των δεσμεύσεων και ενίοτε καταχώρηση στοιχείων, όπως τιμολογίων ή πληρωμών, όταν οι ανάγκες το απαιτούν. • Επιμέλεια, συμπλήρωση κι αποστολή μηνιαίων και τριμηνιαίων οικονομικών στοιχείων προς το ΥΠ.Π.Ε.Θ. σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο του Τμήματος Λογιστηρίου.

	• Επιμέλεια, συμπλήρωση κι αποστολή στοιχείων προς ΕΛΣΤΑΤ ανά τρίμηνο. • Συμμετοχή στις συνεδριάσεις της Εφορείας του Νοσοκομείου, ως εισηγήτριας επί των οικονομικών θεμάτων, προετοιμασία αυτών και παρακολούθηση εκτέλεσης των αποφάσεων αυτής. • Συνεργασία, επικοινωνία κι άμεση διευθέτηση θεμάτων με άλλους φορείς, όπως ΥΠ.Π.Ε.Θ., Υ.Υ., ΓΛΚ, ΕΚΠΑ, Ελεγκτικό Συνέδριο, ΤτΕ, ΕΤΕ κ.α..
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες