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

Φορέας
ΑΡΕΤΑΙΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3196619212	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 76, 11528, 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
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄
☐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	
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	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Της Διεύθυνσης Οικονομικού προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ο οποίος υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο της Εφορείας, αφού η θέση προϊσταμένου 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**