ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ | Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ -ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π. Ε. ΒΟΙΩΤΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3250176110	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΙΛΩΝΟΣ 35-39, 32100, ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

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 • Λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης	• Προϊστάμενος μονάδας: Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ Π. Ε. ΒΟΙΩΤΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

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.
- Διαχείριση (ως χρήστης με κωδικό) του on line πληροφοριακού συστήματος του Υπουργείου Μεταφορών για :
- Απογραφή, ταξινόμηση, χορήγηση αδειών κυκλοφορίας (on line σύστημα) και κρατικών πινακίδων οχημάτων και δικύκλων (Ε.Δ.Χ.,Ε.Ι.Χ.,Φ.Δ.Χ.,Φ.Ι.Χ.,Λ.Δ.Χ. και Λ.Ι.Χ.) μεταβίβαση, προσωρινή ακινησία, οριστική διαγραφή και είσπραξη των τελών αδείας και μεταβίβασης.
- Μεταβίβαση, αποχαρακτηρισμό και αντικατάσταση (on line σύστημα) των Φ. Δ. Χ. και Ε.Δ.Χ..
- Έκδοση των αδειών δοκιμαστικής κυκλοφορίας (Δ. Ο. Κ.) επιβατικών, φορτηγών και Δικύκλων.
- Αφαίρεση άδειας κυκλοφορίας οχημάτων, λόγω αλλαγής των κύριων χαρακτηριστικών αυτών.
- Αφαίρεση άδειας και πινακίδων κυκλοφορίας Ε. Δ. Χ. αυτοκινήτου, σε περίπτωση μη μεταβίβασης του, σε δικαιούμενο πρόσωπο ή παραίτησης του κυρίου και κατόχου από τη θέση του οδηγού στο δημόσιο τομέα.
- Μέριμνα για :
- Τον καθορισμό περιμετρικής ζώνης κυκλοφορίας Ε. Δ. Χ. αυτοκινήτων.
- Την οριστική ανάκληση άδειας κυκλοφορίας Ε. Δ. Χ. αυτοκινήτου (1/2 και άνω) από τους υπότροπους κατόχους τους, που παρέχουν εργασία οδηγού σε αυτοκίνητο δημοσίας ή ιδιωτικής χρήσης άλλου προσώπου.
- Τον καθορισμό, μετά από πρόταση της οικείας Δ. Ο. Υ., του χρηματικού ποσού που καταβάλλεται από ιδιοκτήτη Ε. Δ. Χ. οχήματος, προκειμένου να επιτραπεί να συνεργαστεί με ιδιοκτήτη όμοιου οχήματος, που ανήκει σε άλλη διοικητική έδρα, για την εξυπηρέτηση συγκεκριμένης τουριστικής περιοχής.
- Παραχώρηση απολεσθέντος δικαιώματος ιδανικού μεριδίου Δ.Χ. αυτοκινήτου.
- Αναγκαστική απαλλοτρίωση δικαιώματος ιδανικού μεριδίου Δ.Χ. ως πράγματος.
- Χορήγηση Αδειών Εκτέλεσης Εμπορευματικών και Επιβατικών Μεταφορών προβλεπόμενων από τους Κανονισμούς της Ε.Ε. ή συμφωνίες με Τρίτες Χώρες και επιβολή Διοικητικών Κυρώσεων σε περίπτωση διαπίστωσης παράβασης των όρων που καθορίζουν οι Κανονισμοί και Οδηγίες της Ε.Ε. ή οι Συμφωνίες με τις Τρίτες Χώρες.
- Χορήγηση αδειών άσκησης επαγγέλματος οδικού μεταφορέα επιβατών και εμπορευμάτων Εθνικών ή και Διεθνών Μεταφορών.
- Ίδρυση και λειτουργία μεταφορικών εταιρειών (Ν.3887/2010-ΦΕΚ174Α!/2010-Οδικές Εμπορευματικές Μεταφορές).
- Έγκριση καταστατικών και αδειών λειτουργίας μεταφορικών επιχειρήσεων εμπορευματικών μεταφορών.
- Χορήγηση κοινοτικής άδειας για διεθνή οδική μεταφορά επιβατών, για λογαριασμό άλλου, με πούλμαν και λεωφορεία, στο έδαφος της Κοινότητας (άρθρο 13α του Καν. ΕΟΚ αριθ. 684/92 του Συμβουλίου της 16ης Μαρτίου 1992, όπως τροποποιήθηκε με τον Καν. ΕΚ αριθ. 11/98).

- Έκδοση Βιβλιαρίου Φύλλων Πορείας για διεθνή έκτακτα δρομολόγια που πραγματοποιούνται με πούλμαν και λεωφορεία μεταξύ κρατών – μελών (άρθρο 11 του Καν. ΕΟΚ αριθ. 684/92 και για τα έκτακτα δρομολόγια ενδομεταφορών, βάσει του αρθρ. 6 του Καν. ΕΚ αριθμ. 12/98).
- Χορήγηση βεβαίωσης για οδικές μεταφορές, για ίδιο λογαριασμό, που εκτελούνται με πούλμαν και λεωφορεία μεταξύ κρατών που είναι, είτε κράτη – μέλη της Ε. Ε., είτε κράτη της Ε. Ζ. Ε. Σ. (άρθρο 13 του Καν. ΕΟΚ αριθμ. 684/92).
- Έκδοση Βιβλίων Φύλλων Ελέγχου για απελευθερωμένες έκτακτες διεθνείς μεταφορές επιβατών με πούλμαν και λεωφορεία, προβλεπόμενα από τις πολυμερείς συμφωνίες ASOR και INTERBUS (82/505/ΕΟΚ της 12ης Ιουλίου 1982 και 2002/917/ΕΚ της 3ης Οκτωβρίου 2002, αποφάσεις του Συμβούλιου αντίστοιχα).
- Μεταφορά προσώπων σε συνέδρια, σεμινάρια, πολιτιστικές, αθλητικές και κοινωνικές εκδηλώσεις κ.τ.λ., από τα οικεία Κ. Τ. Ε. Λ. ή ΡΟΔΑ εντός της περιφέρειας ή σε όμορους νομούς και για τα δρομολόγια χωρίς διανυκτέρευση των επιβατών, εφόσον διαπιστωθεί ανεπάρκεια τουριστικών λεωφορείων από την προβλεπόμενη επιτροπή, καθώς και ο καθορισμός της συγκρότησης και του τρόπου λειτουργίας της ίδιας επιτροπής.
- Ανάθεση, εποπτεία και έλεγχο της εκτέλεσης της Υπεραστικής Συγκοινωνίας (Κ.Τ.Ε.Λ.), που εξυπηρετεί την Περιφερειακή Ενότητα.
- Καθορισμό των υπεραστικών γραμμών λεωφορείων, αφετηρίας, της διαδρομής, των στάσεων και του τέρματος κάθε λεωφορειακής γραμμής Κ.Τ.Ε.Λ..
- Καθορισμό του ελάχιστου αριθμού των υποχρεωτικών δρομολογίων των Κ.Τ.Ε.Λ. και η κατανομή αυτών ανά 24ωρο, μετά από εισήγηση του Κ.Τ.Ε.Λ. και γνώμη της Περιφερειακής Ένωσης Δήμων (Π.Ε.Δ.) προκειμένου για υπεραστικές γραμμές.
- Τη συγκρότηση του Πειθαρχικού Συμβουλίου επιβολής κυρώσεων σε φορείς παροχής συγκοινωνιακού έργου και σε ιδιοκτήτες λεωφορείων και ταξί.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης για την αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή 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	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
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**