ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	19/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΜΙΚΡΩΝ-ΜΕΣΑΙΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ | ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3353457967	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, 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	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

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**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

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
- Επιπλέον, οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γ Δεξιοτήτων και Τεχνικών Επαγγελμάτων είναι:
- α) Η εκπόνηση του Εθνικού Σχεδίου Δράσης «Δεξιότητες για τη Βιομηχανία», σε συνεργασία με άλλους δημόσιους φορείς και τους βασικούς παραγωγικούς κλάδους, σε εθνικό και περιφερειακό επίπεδο.
- β) Ο σχεδιασμός σύγχρονων και εξειδικευμένων συστημάτων, εργαλείων και προγραμμάτων: α) αναβάθμισης δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού και πιστοποίησής τους στη βιομηχανία, με επικέντρωση στις ψηφιακές, πράσινες και τεχνολογικές δεξιότητες, β) ανάπτυξης ολοκληρωμένων δράσεων κλαδικών συνεργασιών, γ) ενίσχυσης της μαθητείας και της πρακτικής άσκησης στη βιομηχανία, δ) στήριξης της κινητικότητας στελεχών από και προς το εξωτερικό για την μεταφορά τεχνογνωσίας που είναι άμεσα συνδεδεμένη με τις επενδύσεις, ε) απασχόλησης ερευνητών σε τμήματα έρευνας και ανάπτυξης βιομηχανικών επιχειρήσεων, στ) ανάπτυξης βιομηχανικών διδακτορικών στις κρίσιμες τεχνολογίες.
- γ) Η συμβολή στη διαμόρφωση του κατάλληλου θεσμικού πλαισίου για την ανάπτυξη της ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης, καθώς και στη βελτίωση και δημιουργία μηχανισμών υποστήριξης των δράσεων κατάρτισης και πιστοποίησης των εργαζομένων στις βιομηχανικές επιχειρήσεις, μέσα από την εκπόνηση σχετικών πολιτικών και την ανάπτυξη πρωτοβουλιών.
- δ) Η προώθηση δράσεων για την ανάπτυξη των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού των ΜΜΕ και την ανάπτυξη της ενδοεπιχειρησιακής κατάρτισης, με στόχο τη βελτίωση της προσαρμοστικότητας και της διαχείρισης των αλλαγών για την επίτευξη ανταγωνιστικών πλεονεκτημάτων των ΜΜΕ και την αντίστοιχη βελτίωση των δεξιοτήτων και ικανοτήτων των εργαζομένων σε αυτές.
- ε) Ο προσδιορισμός, για τα τεχνικά επαγγέλματα, που ασκούνται στις εγκαταστάσεις, σύμφωνα με τους ν. 3982/2011 (Α 143) και ν. 6422/1934 (Α 412), του τεχνικού τους αντικειμένου (κατηγοριοποίηση, εγκατάσταση), για την άσκηση του οποίου κατοχυρώνεται η υποχρέωση αναγγελίας ή αδειοδότησης ή πιστοποίησης, καθώς και τα επαγγελματικά προσόντα, που απαιτούνται για την άσκηση του επαγγέλματος και η διαβάθμισή του.
- στ) Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, του πλαισίου χορήγησης επαγγελματικών αδειών άσκησης τεχνικών επαγγελμάτων, για τις οποίες προβλέπονται εξετάσεις, και ο προσδιορισμός του ύψους των παραβόλων και των προβλεπόμενων κυρώσεων.
- ζ) Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, του πλαισίου για την αδειοδότηση των ιδιωτικών φορέων διεξαγωγής εξετάσεων για χορήγηση επαγγελματικής άδειας άσκησης τεχνικών επαγγελμάτων.
- η) Ο προσδιορισμός, σε συνεργασία με συναρμόδιους φορείς, των προϋποθέσεων έγκρισης των φορέων επαγγελματικής κατάρτισης, που δύναται να υποκαταστήσει την επαγγελματική εμπειρία για την άσκηση των τεχνικών επαγγελμάτων, του περιεχομένου και της διάρκειας της κατάρτισης για κάθε ειδικότητα, καθώς και

κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια, καθώς και των προϋποθέσεων αντικατάστασης της επαγγελματικής εμπειρίας, με παρακολούθηση προγραμμάτων επαγγελματικής, θεωρητικής και πρακτικής, κατάρτισης, από εγκεκριμένους για το σκοπό αυτό φορείς.

- θ) Ο προσδιορισμός των επαγγελματικών υποχρεώσεων των πιστοποιούμενων, καθώς και του περιεχομένου της απαιτούμενης υποχρεωτικής κατάρτισης, που πρέπει να λάβουν, πριν από την πιστοποίηση σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς, οργανισμούς και υπηρεσίες.
- ι) Η παρακολούθηση και η συμμετοχή στα ευρωπαϊκά, διεθνή όργανα και οργανισμούς, για τα θέματα των επαγγελματικών προσόντων και δεξιοτήτων και η λήψη κατάλληλων μέτρων, σχετικά με την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου στην εθνική έννομη τάξη.
- ια) Η εισήγηση στην Επιτροπή Τεχνικών Επαγγελμάτων του άρθρου 10 του ν. 3982/2011, σχετικά με την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου των τεχνικών επαγγελμάτων.
- ιβ) Η ανάπτυξη του Ενιαίου Μητρώου Φυσικών ή Νομικών Προσώπων, τα οποία ασκούν τεχνικά επαγγέλματα.
- ιγ) Η συμμετοχή σε εθνικά όργανα, συμβούλια και ομάδες εργασίας, που ασχολούνται με θέματα αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ή τίτλων τεχνικής εκπαίδευσης και κατάρτισης, όπως το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (ΣΑΕΠ), του Διεπιστημονικού Οργανισμού Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (ΔΟΑΤΑΠ) και του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ).
- ιδ) Ο καθορισμός των προϋποθέσεων, καθώς και η χορήγηση βεβαίωσης άσκησης των επαγγελματικών δραστηριοτήτων, σε ξένους υπηκόους, για προσωρινή παροχή υπηρεσίας.
- ιε) Η υποστήριξη, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των Περιφερειών, της λειτουργίας του Ηλεκτρονικού Συστήματος Πληροφόρησης για την Εσωτερική Αγορά (IMI), με το οποίο ανταλλάσσονται πληροφορίες μεταξύ χωρών της ΕΕ για τα επαγγελματικά δικαιώματα προσώπων τα οποία ασκούν τεχνικά επαγγέλματα στις δραστηριότητες του ν. 3982/2011.
- ιστ) Η παρακολούθηση και αξιολόγηση της εφαρμογής της νομοθεσίας περί άσκησης τεχνικών επαγγελματικών δραστηριοτήτων, από τις αρμόδιες διευθύνσεις των Περιφερειακών Ενοτήτων των Περιφερειών και η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών, για τη βελτίωση του επιχειρηματικού περιβάλλοντος, μέσω του ενιαίου τρόπου εφαρμογής αυτής.
- ιζ) Η εισήγηση μέτρων, προκειμένου οι διαδικασίες, αρμοδιότητας των Περιφερειών, για την άσκηση δραστηριοτήτων του ν. 3982/2011, να διεκπεραιώνονται από τα ΚΕΠ, ως κέντρα υποδοχής της αίτησης και ενημέρωσης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Επαρκή γνώση αγγλικής ή άλλης γλώσσας.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες 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**
	ΟΧΙ	