

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	28/08/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΟΡΥΚΤΩΝ ΠΡΩΤΩΝ ΥΛΩΝ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3371575177	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 119, 11526, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Λοιπούς φορείς του δημοσίου, πχ ΕΛΣΤΑΤ, ΚΑΠΕ, ΑΔΜΗΕ, Πράσινο Ταμείο, ΔΕΠΑ, ΔΕΗ, ΔΑΠΕΕΠ, ΔΕΣΦΑ, ΕΛΠΕ, ΕΔΕΥ, Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας, ΤΕΕ, ΥΠΟΙΚ, ΥΠΑΝ. • Φορείς/Οργανισμούς εκτός δημοσίου, πχ εταιρείες πετρελαιοειδών και αερίου. • Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς φορείς: Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Eurostat, ΟΟΣΑ, ΟΗΕ.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ, ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΦΟΡΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΝΕΡΓΕΙΑΚΗΣ ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. • Η άσκηση των αρμοδιοτήτων για τη διαμόρφωση των εθνικών θέσεων και τη βέλτιστη εκπροσώπηση τους στο πλαίσιο της ΕΕ, διεθνών οργανισμών και άλλων διμερών ή πολυμερών συναντήσεων • Η εισήγηση νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων για την οργάνωση, την ομαλή λειτουργία και την εποπτεία της αγοράς στον τομέα του φυσικού αερίου, Ηλεκτρικής ενέργειας, ΑΠΕ, αργού και πετρελαϊκών προϊόντων ενεργειακής αποδοτικότητας και ενεργειακού σχεδιασμού • Η παρακολούθηση και συμμετοχή στις διεθνείς εξελίξεις και η λήψη πρωτοβουλιών σε θέματα ενέργειας, αποδοτικής χρήσης και εξοικονόμησης ενέργειας • Η μέριμνα για την μελέτη, παρακολούθηση και ανάλυση των εξελίξεων της ενεργειακής πολιτικής σύμφωνα με το εθνικό, ευρωπαϊκό ή και διεθνές πλαίσιο • Η παρακολούθηση της πολιτικής των ενεργειακών φορέων και η συλλογή και αξιοποίηση χρήσιμων δεδομένων/πληροφοριών • Η συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Στατιστική Υπηρεσία και άλλους Διεθνείς Οργανισμούς και η εκπροσώπηση της χώρας στις εκάστοτε συναντήσεις εργασίας με στόχο την ανάπτυξη του διεθνούς συστήματος ενεργειακών στατιστικών • Η μέριμνα για την εναρμόνιση με τα διεθνή μεθοδολογικά πρότυπα, την ανάπτυξη του εθνικού μεθοδολογικού πλαισίου στατιστικών ενέργειας, σε συνεργασία με την Ελληνική Στατιστική Αρχή και τους άλλους εμπλεκόμενους φορείς • Η λήψη όλων των απαιτούμενων μέτρων για την τήρηση της εμπιστευτικότητας και την προστασία των ατομικών δεδομένων • Η μέριμνα για την ποιότητα των ενεργειακών στατιστικών και των σχετικών διαδικασιών, με την εφαρμογή αρχών και πρακτικών του μοντέλου του European Foundation for Quality Management (EFQM), με στόχο τη συνεχή βελτίωση, την αξιοπιστία και την αποδοτικότητα

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
• Εκπροσωπεί τη μονάδα όπου απαιτείται. • Συνεργάζεται με αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων, με ενεργειακούς φορείς, με ΕΕ και διεθνείς οργανισμούς προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική εφαρμογή των αρχών της συνεχούς βελτίωσης και της ποιοτικής διαχείρισης στη συλλογή, επεξεργασία και διάχυση

στατιστικών ενεργειακών δεδομένων, σύμφωνα με το μοντέλο του European Foundation for Quality Management (EFQM).

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

- 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 αρμοδιότητας 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
- Άριστη γνώση μιας ξένης γλώσσας.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας ή εκτός χώρας

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 Μέτριο

ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ Υψηλό

Επιθυμητά Προσόντα

Διάρκεια θητείας

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης

Άλλες Πληροφορίες

ΌΧΙ

