

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΚΣΚΑΦΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΩΝ (ΑΕΚΚ)

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΝΑΚΥΚΛΩΣΗΣ (Ε.Ο.ΑΝ.)

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΟΥ (Β' ΠΔΕΠ) ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΚΣΚΑΦΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΩΝ (ΑΕΚΚ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3411711873	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΟΡΥΚΤΩΝ ΠΟΡΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 207, 11525, 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	- Κανονισμός Ε.Ο.ΑΝ. ΦΕΚ Β' 1370/18 όπως τροποποιήθηκε με - την απόφαση του Υπουργού και Αναπληρωτή Υπουργού ΠΕΝ - ΦΕΚ/1370 /Β΄/21.03.2020.
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β' ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΡΥΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΟΥ (Β' ΠΔΕΠ) ΤΜΗΜΑ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΚΣΚΑΦΩΝ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΕΔΑΦΙΣΕΩΝ (ΑΕΚΚ)

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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. - Αναλυτικότερα: οι αρμοδιότητες των Τμημάτων της Διεύθυνσης Β ΠΔΕΠ ανά κατηγορία υλικών είναι: α) η σύνταξη των σχεδίων προγραμμάτων διευρυμένης ευθύνης παραγωγού β) η προετοιμασία εισήγησης για τις τεχνικές απαιτήεις για τη συλλογή, μεταφορά, αποθήκευση και διαχείριση - των αποβλήτων γ) η αξιολόγηση των επιχειρησιακών σχεδίων των ΣΕΔ και η προετοιμασία εισήγησης και σχεδίου απόφασης - αρχικής έγκρισης, ανανέωσης, τροποποίησης, αναστολής ή ανάκλησης, δ) η εποπτεία της λειτουργίας των ΣΕΔ, στην οποία περιλαμβάνονται η παρακολούθηση της τήρησης των όρων χορήγησης των εγκρίσεων τους και των εγκεκριμένων επιχειρησιακών τους σχεδίων, η παρακολούθηση της επίτευξης των ποσοτικών στόχων που έχουν τεθεί καθώς και η αξιολόγηση των ετήσιων απολογιστικών τους εκθέσεων και γενικότερα όποιων άλλων στοιχείων καταθέτουν οι φορείς ΣΕΔ ή ζητούνται από τον Ε.Ο.ΑΝ. - και ο συντονισμός των ενημερωτικών δράσεων των φορέων ΣΕΔ, ε) η προετοιμασία της εισήγησης για την τροποποίηση των όρων έγκρισης οργάνωσης και λειτουργίας των εγκεκριμένων ΣΕΔ βάσει της αξιολόγησης των ετήσιων απολογιστικών εκθέσεων, - στ) η συγκέντρωση, αξιολόγηση και επεξεργασία των στοιχείων που υποβάλλονται από τους εμπλεκόμενους φορείς, ιδίως τους φορείς ΣΕΔ, για τα προϊόντα ή απόβλητα που εμπίπτουν στο πρόγραμμα διευρυμένης ευθύνης του παραγωγού, ζ) η συγκέντρωση και επεξεργασία των στοιχείων που αφορούν το ΣΕΔ και κρίνονται απαραίτητα για τη σύνταξη της εθνικής έκθεσης με βάση τις κατευθύνσεις της Β Διεύθυνσης ΠΔΕΔ, η οποία είναι αρμόδια για την κατάρτιση της έκθεσης αυτής, η) η ενημέρωση του τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης με τις ποσότητες υλικών που συλλέγονται στα σημεία συλλογής και παραλαμβάνονται από το ΣΕΔ, θ) η προετοιμασία εισήγησης για τα προγράμματα χρηματοδότησης μέτρων και δράσεων που αφορούν στη διάθεση του χρηματικού ποσού των αποθεμάτων των ΣΕΔ που συγκεντρώνονται ανά ημερολογιακό έτος, - ια) η οργάνωση προγράμματος ενημέρωσης και πληροφόρησης προς το ευρύ κοινό και τους οικονομικούς παράγοντες για κάθε σύστημα, - ιβ) η προετοιμασία εισήγησης για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα εν λόγω προϊόντα και απόβλητα, - ιγ) η παρακολούθηση της χρηματικής συνεισφοράς από τους υπόχρεους παραγωγούς ανά υπόχρεο παραγωγό, - ιδ) η επιβεβαίωση των στοιχείων συλλογής υλικών που παρελήφθησαν μέσω του ΣΕΔ για περαιτέρω επεξεργασία βάσει των στοιχείων που τηρεί το τμήμα Παρακολούθησης Συστημάτων των ΣΕΔ, - ιε) εισηγείται κυρώσεις στους παραβάτες σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 68 και 69 του ν. 4819/2021, - ιστ) η προετοιμασία εισήγησης για κάθε άλλο θέμα που σχετίζεται με τα παραπάνω».

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 Μηχανικού Ορυκτών Πόρων 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.
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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης 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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	