ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Α΄ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ Α΄ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3548586017	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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Διεύθυνσης

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.
- Επιχειρησιακός στόχος της Διεύθυνσης είναι η ανάπτυξη της Ελληνικής Βιομηχανίας και η βελτίωση της
- ανταγωνιστικότητάς της, μέσα από:
- α) Την ανάπτυξη προϊόντων και υπηρεσιών υψηλότερης προστιθέμενης και τεχνολογικής αξίας.
- β) Τη βελτίωση των επιδόσεών της στην έρευνα και στην καινοτομία, στην παραγωγικότητα, στην οργάνωση
- και ποιότητα, και στο περιβαλλοντικό της αποτύπωμα.
- γ) Την ανάπτυξη της εξαγωγικής της ικανότητας και την ενίσχυση της συμμετοχής της στις διεθνείς αλυσίδες
- αξίας.
- Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης κατανέμονται στα τμήματά της ως εξής:
- α) Τμήμα Α Σχεδιασμού Βιομηχανικής Πολιτικής
- αα) Η εκπόνηση της Εθνικής Στρατηγικής για τη Βιομηχανία, ο συντονισμός και η εποπτεία της υλοποίησης και
- η αποτίμηση αυτής.
- αβ) Η ευθύνη και η τεχνική υποστήριξη της Κυβερνητικής Επιτροπής Βιομηχανίας (ΠΥΣ 35/2020, Α 158) για την
- εκπλήρωση του έργου της και για τον διυπουργικό συντονισμό της υλοποίησης των δράσεων, που
- αποφασίζονται.
- αγ) Η εισήγηση επί των βασικών αξόνων των δημόσιων πολιτικών, με στόχο την ενίσχυση της
- ανταγωνιστικότητας της ελληνικής βιομηχανίας και των συναφών προς αυτήν υπηρεσιών και την ανάπτυξη των
- βιομηχανικών επιχειρήσεων και η πρόταση πρωτοβουλιών και δράσεων. Για την τεκμηριωμένη διαμόρφωση
- των σχετικών προτάσεων, το τμήμα λαμβάνει υπόψη τις κατευθύνσεις και πολιτικές σε ενωσιακό και διεθνές
- επίπεδο, συνεργάζεται με τις κατά περίπτωση συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου και άλλων υπουργείων
- και ζητάει τη συμβολή των εμπλεκομένων μερών και των συλλογικών οργάνων τους.
- αδ) Ο σχεδιασμός και η προώθηση δράσεων για τη βέλτιστη αξιοποίηση των υφιστάμενων ή τη δημιουργία
- νέων δομών και μηχανισμών στήριξης της βιομηχανίας.
- αε) Η οργάνωση της τεκμηρίωσης των επιλογών και των εισηγήσεων μέσα από την παρακολούθηση και
- ανάλυση των οικονομικών, κοινωνικών, εμπορικών και τεχνικών στοιχείων, που αφορούν στη διάρθρωση, τη
- δραστηριότητα, τις εξελίξεις και τις προοπτικές των διαφόρων βιομηχανικών κλάδων στην Ελλάδα και διεθνώς
- και η εισήγηση μέτρων πολιτικής και τρόπων παρέμβασης.
- αστ) Η μέριμνα για τη μείωση του διοικητικού βάρους που αφορά στον βιομηχανικό τομέα.
- αζ) Η διαχείριση της Τεχνικής Υποστήριξης Εφαρμογής, χρηματοδοτούμενης από εθνικούς και ενωσιακούς
- πόρους, για την υλοποίηση των δράσεων, με δικαιούχο τη Γενική Γραμματεία.
- αη) Η διαχείριση του Δελτίου Βιομηχανικής Κίνησης, που υποβάλλουν οι μεταποιητικές επιχειρήσεις με βιβλία γ
- ή ανάλογης κατηγορίας, σύμφωνα με τα νέα λογιστικά πρότυπα και η έκδοση, κατόπιν ελέγχου, του
- Αποδεικτικού Κατάθεσής του.

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 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	• 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 • Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων – κρίσεων.
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
	ΌΧΙ	