

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 ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Οργανισμός
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΠΑΤΡΩΝ - Ο.Λ.ΠΑ. Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ ΤΜΗΜΑ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4112344466	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΤΙΡΙΟ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΝΟΤΙΟΥ ΛΙΜΕΝΑ & ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΛΙΜΕΝΟΣ ΠΑΤΡΩΝ Α.Ε., 26333, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στο Τμήμα Ανάπτυξης - Στρατηγικού σχεδιασμού - marketing, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία του Οργανισμού Λιμένος Πατρών ΑΕ

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• ο Οργανισμός δεν περιλαμβάνεται στο πεδίο εφαρμογής του ν.4369/2016, ο οποίος διαλαμβάνει την ύπαρξη βαθμολογίου
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ • ΤΑΜΕΙΟ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΑΕ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ • ΛΟΙΠΟΥΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ ΛΙΜΕΝΩΝ • ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΛΙΜΕΝΑΡΧΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ • ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΧΑΪΑΣ • ΠΥΡΟΣΒΕΣΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ • ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ • ΛΟΙΠΑ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ • ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΑ ΜΕΡΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΚΙΝΗΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΕΚΜΕΤΑΛΛΕΥΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Ενημερώνεται συνεχώς για το εσωτερικό και εξωτερικό περιβάλλον της Εταιρείας, το οποίο αναλύει και αξιολογεί. Ειδικά ασχολείται με θέματα θαλάσσιων, συνδυασμένων και διατροπικών μεταφορών, καθώς και παροχής υπηρεσιών εφοδιαστικής αλυσίδας (logistics). • Εισηγείται για την στρατηγική της Εταιρείας, καθώς και των εταιρειών που συμμετέχει στο μετοχικό κεφάλαιο ή στα όργανα Διοίκησής τους. • Παρέχει υποστήριξη για τον καθορισμό από τη Διοίκηση του εταιρικού οράματος, της εταιρικής αποστολής, καθώς και των στρατηγικών στόχων. • Συντάσσει και παρακολουθεί την εφαρμογή του Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδίου, καθώς και του Σχεδίου Μάρκετινγκ της Εταιρείας. • Διενεργεί μελέτες συγκριτικής αξιολόγησης με εταιρίες - πρότυπα γενικά και ειδικά με εταιρίες που σχετίζονται με το αντικείμενο της Εταιρείας. • Ερευνά και εισηγείται τον τρόπο χρηματοδότησης επενδύσεων και έργων. • Παρακολουθεί συστηματικά και μεριμνά για τη σύνταξη αιτήσεων χρηματοδότησης από τα Διαρθρωτικά Ταμεία της Ε.Ε. • Υποστηρίζει και παρακολουθεί τα έργα που είναι δυνατόν να χρηματοδοτηθούν από κονδύλια της Ευρωπαϊκής Ένωσης ή άλλα Διεθνή Ταμεία. • Μεριμνά για τη συμμετοχή σε διεθνείς εκθέσεις και συνέδρια και για την εκπροσώπηση και συμμετοχή σε Διεθνείς Οργανισμούς και Fora • Μελετά και ερευνά την αγορά και τον ανταγωνισμό. Ενημερώνει τα αρμόδια όργανα διοίκησης σχετικά με την αναγκαιότητα ανάπτυξης νέων δραστηριοτήτων, και τις δυνατότητες προώθησης των πωλήσεων. • Διερευνά τις δυνατότητες πώλησης, εκμίσθωσης ή παραχώρησης περιουσιακών στοιχείων της Εταιρείας (κινητών και ακινήτων), καθώς και πώλησης υπηρεσιών σε υφιστάμενους και δυνητικούς πελάτες. Συνεργάζεται για αυτόν το σκοπό με τις αρμόδιες Διευθύνσεις ή/και Τμήματα. • Διερευνά τις ανάγκες εξυπηρέτησης των πελατών, καταγράφει τις παρατηρήσεις και τα παράπονα των πελατών. • Τηρεί στοιχεία και παρακολουθεί τις συμφωνίες με μεγάλους πελάτες. Υποβάλλει προτάσεις διαμόρφωσης τιμολογιακής πολιτικής και ενημέρωσης-επικαιροποίησης του τιμολογίου παροχής υπηρεσιών της εταιρείας. • Υποβάλλει προτάσεις διαμόρφωσης πολιτικής για την προβολή του έργου της Εταιρείας και μεριμνά για την ανάπτυξη επικοινωνιακών σχέσεων συνεργασίας με υφιστάμενους και δυνητικούς πελάτες ή χρήστες του Λιμένα.

- Σχεδιάζει, οργανώνει και ελέγχει το σύστημα «Δεικτών Απόδοσης» (Key Performance Indicators) της Εταιρείας. Συνεργάζεται με το Τμήμα Τεχνολογιών Πληροφορικής Επικοινωνιών & Δικτύων για την εισαγωγή, παρακολούθηση και παρουσίαση των «Δεικτών Απόδοσης» στο πληροφοριακό σύστημα της Εταιρείας.
- Σχεδιάζει και παρακολουθεί τις διαδικασίες πιστοποίησης των συστημάτων διασφάλισης ποιότητας.
- Ενημερώνει το κατά περίπτωση αρμόδιο Τμήμα για την έγκαιρη αποκατάσταση των ζημιών στους χώρους και τις εγκαταστάσεις της αρμοδιότητάς του.
- 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τον Οργανισμό Λιμένος Πατρών ΑΕ όπου απαιτείται
- Συνεργάζεται με όλα τα Τμήματα/Διευθύνσεις και τη Νομική Υπηρεσία του Οργανισμού Λιμένος Πατρών ΑΕ

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	• Δημόσιο Δίκαιο • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Πολύ καλή γνώση τουλάχιστον μιας (1) ξένης γλώσσας • 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.
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		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	