ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4610956596	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2, 10563, 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**
• ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ • Ε.Ε. • ΤΟΠΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΑΡΧΕΣ ΕΥΡΩΠΗΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ • ΟΤΑ • ΜΕΑ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΥΡΓΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΚΑΙ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ)

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.
- Το Αυτοτελές Τμήμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σχέσεων, είναι αρμόδιο για:
- α. Την οργάνωση διασκέψεων, συνεδρίων, συνόδων, επιτροπών στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών.
- β. Την παρακολούθηση των εργασιών των υπουργικών διασκέψεων, της διάσκεψης των Τοπικών και Περιφερειακών Αρχών της Ευρώπης, διαφόρων επιτροπών και ομάδων εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων διεθνών οργανισμών, που επεξεργάζονται αντικείμενα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και την εξασφάλιση συμμετοχής σε αυτές εκπροσώπων του
- Υπουργείου, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων της χώρας και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- γ. Την παροχή οδηγιών για την επίσημη ελληνική θέση και τις θέσεις του Υπουργείου προς τις ελληνικές αντιπροσωπείες σε συζητούμενα θέματα.
- δ. Την παρακολούθηση κατάρτισης και υλοποίησης σχετικών προγραμμάτων χρηματοδοτούμενων από διεθνή Ταμεία και Χρηματοδοτικά Όργανα, που εισηγούνται οι υπηρεσίες του υπουργείου Εσωτερικών ή άλλοι φορείς εποπτευόμενοι από αυτό.
- ε. Τη συνεργασία με τις άλλες Διευθύνσεις του Υπουργείου στην επεξεργασία και εφαρμογή συμβάσεων, αποφάσεων, συστάσεων και μελετών διεθνών οργανισμών και διασκέψεων, σε αντικείμενα του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και την εξασφάλιση της συνεργασίας με
- τις αρμόδιες σε αντικείμενα της Ευρωπαϊκής Ένωσης υπηρεσίες άλλων Υπουργείων και των Μονίμων Ελληνικών Αντιπροσωπειών.
- στ. Την οργάνωση και λειτουργία Γραφείου Μεταφράσεων ξενόγλωσσων κειμένων στην ελληνική γλώσσα και αντίστροφα για τις ανάγκες του Υπουργείου.
- ζ. Την εναρμόνιση της ελληνικής νομοθεσίας ως προς το ενωσιακό δίκαιο σε θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Εσωτερικών και την εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου σε αντικείμενα του Υπουργείου Εσωτερικών και των εποπτευόμενων από αυτό νομικών προσώπων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες οικείες Διευθύνσεις.
- η. Τη διαμόρφωση και εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου των διεθνών συνεργασιών των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.
- θ. Τη λειτουργία της Επιτροπής του άρθρου 4 παρ. 2β του ν.3345/2005 για τη χορήγηση σύμφωνης γνώμης στις διεθνείς συνεργασίες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης.

- ι. Τον συντονισμό και την προβολή του Προγράμματος «Ευρώπη για τους Πολίτες» της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Ελλάδα.
- ια. Την τήρηση Μητρώου και παροχή με κάθε πρόσφορο μέσο υποστήριξης των πρωτοβουλιών των Ευρωπαϊκών Ομίλων Εδαφικής Συνεργασίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**