

**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  
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ**Οργανισμός**

ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

**Μονάδα**

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

4929010772

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός Προσωντολογίου****Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΔΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας****Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΠΑΠΑΡΡΗΓΟΠΟΥΛΟΥ 7, 54630, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

ΝΑΙ

**Συνομη 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΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                                               | Αναφέρεται σε                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ</li> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ</li> <li>• ΛΟΙΠΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΕΣ ΑΡΧΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ</li> <li>• ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΜΟΝΑΔΕΣ ΤΟΥ ΚΚΠΠΚΜ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΠΡΟΕΔΡΟ ΚΑΙ ΔΣ ΤΟΥ ΚΚΠΠΚΜ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Στις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Γραφείου Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων περιλαμβάνονται: <ul style="list-style-type: none"> <li>• α) Ο σχεδιασμός και η εισήγηση της επικοινωνιακής πολιτικής του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ. με στόχο την προώθηση της αποστολής και των στόχων του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ.</li> <li>• β) Η συστηματική παρακολούθηση των Μέσων Μαζικής Ενημέρωσης (έντυπων και ηλεκτρονικών) για ότι αφορά τις δραστηριότητες του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ. καθώς και η σχετική ενημέρωση του Προέδρου.</li> <li>• γ) Η τήρηση αρχείου των δημοσιεύσεων και των σχετικών απαντήσεων του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ.</li> <li>• δ) Η επιμέλεια των δημοσιευμάτων και των δελτίων τύπου του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ.</li> <li>• ε) Η επιμέλεια των έντυπων ενημερωτικών εκδόσεων ή τηλεοπτικών εκπομπών του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ. στα ΜΜΕ, καθώς και η οπτικοακουστική κάλυψη των εκδηλώσεων του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ.</li> <li>• στ) Η μέριμνα για την τήρηση του πρωτοκόλλου και της εθιμοτυπίας, στις περιπτώσεις όπου απαιτείται.</li> <li>• ζ) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα της υποδοχής, φιλοξενίας, ξενάγησης πολιτικών προσώπων και επισκεπτών.</li> <li>• η) Η τήρηση εθιμοτυπικής βάσης δεδομένων, η συνεχής επικαιροποίηση αυτής και η μέριμνα για την επικοινωνία με όσους περιλαμβάνονται στην εθιμοτυπική βάση δεδομένων.</li> <li>• θ) Η μέριμνα για την προμήθεια εθιμοτυπικών δώρων.</li> <li>• ι) Η μέριμνα για την κάλυψη των αναγκών μετάφρασης και διερμηνείας.</li> <li>• ια) Ο σχεδιασμός και η μέριμνα της συμμετοχής του Κ.Κ.Π.Π.Κ.Μ. σε εκθέσεις και συνέδρια.</li> <li>• ιβ) Η ενημέρωση της ιστοσελίδας του ΚΚΠΠΚΜ και η μέριμνα για την ανάρτηση σε αυτή ανακοινώσεων/δελτιων τύπου κα</li> </ul> </li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | <p>α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή</li> <li>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή</li> <li>- Γενικού Λυκείου ή</li> <li>- Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή</li> </ul> <p>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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 |
|                                       |                                                   |                   |