

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος πληροφόρησης και εξυπηρέτησης κοινού**ΕΚΔΟΣΗ:**

6

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

25/04/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέρμνα

2.6

Υπεύθυνος πληροφόρησης και εξυπηρέτησης κοινού
ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΙΣΗΓΜΕΝΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΜονάδαΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΕΙΣΗΓΜΕΝΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

4931778324

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

ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

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☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Φορείς Δημόσιου και Ιδιωτικού Τομέα	- Προϊστάμενο Τμήματος - Προϊστάμενο Δ/νσης

Κύρια καθήκοντα
- Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.). - Καταγράφει παρατηρήσεις, συστάσεις και παράπονα του κοινού με συστηματικό τρόπο και τα μεταφέρει στους αρμοδίους προς διεκπεραίωση. - Ταξινομεί και αρχειοθετεί έγγραφα και φακέλους. - Συμβάλλει στη ολοκλήρωση των υποθέσεων της υπηρεσίας, εξασφαλίζοντας διοικητική υποστήριξη για λογαριασμό πολλών στελεχών του δημοσίου - Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι: α) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των εταιρειών των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, ή σε πολυμερή μηχανισμό διαπραγμάτευσης που λειτουργεί στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018 (Α 104). β) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των εταιρειών των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά, ή σε πολυμερή μηχανισμό διαπραγμάτευσης που λειτουργεί στην ΕΕ ή σε τρίτη χώρα αλλά έχουν έδρα στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018. γ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των ευρωπαϊκών εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην Ελλάδα και των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά ή σε πολυμερή μηχανισμό διαπραγμάτευσης που λειτουργεί στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018. δ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των ευρωπαϊκών εταιρειών που έχουν την έδρα τους στην Ελλάδα και των οποίων οι μετοχές είναι εισηγμένες σε οργανωμένη χρηματιστηριακή αγορά ή σε πολυμερή μηχανισμό διαπραγμάτευσης που λειτουργεί στην ΕΕ ή σε τρίτη χώρα, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018. ε) Ο έλεγχος νομιμότητας κάθε άλλης μη εισηγμένης εταιρείας που προβλέπεται από ειδική διάταξη νόμου, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018. - στ) Ο έλεγχος νομιμότητας για πράξεις μετασχηματισμού που απαιτείται σύμφωνα με τον ν. 4601/2019 (Α 44) για τις ως άνω εταιρείες. ζ) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυννοριακή συγχώνευση των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009 (Α 127). η) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυννοριακή συγχώνευση των εταιρειών με έδρα στην Ελλάδα, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009. θ) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυννοριακή συγχώνευση εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009, όταν η απορροφώσα εταιρεία είναι ελληνική. ι) Η έγκριση διάσπασης επωφελομένων εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4601/2019, που η έδρα τους βρίσκεται σε Περιφέρεια διαφορετικών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης. - ια) Η καταχώριση στο ΓΕΜΗ πράξεων και στοιχείων των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019 (Α 167). - ιβ) Η έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων πράξεων και στοιχείων της μερίδας των ως άνω αναφερόμενων εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	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: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Διαδικασίες διοικητικής πρακτικής και οργάνωσης. • Δομή, αρμοδιότητες και στελέχωση της υπηρεσίας. • Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας και της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ.
Εμπειρία	Τριετή τουλάχιστον εμπειρία στην καταχώριση πράξεων και στοιχείων στο Γ.Ε.ΜΗ. ή στην εποπτεία Α.Ε.

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	