

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΓΙΑΤΗΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Οργανισμός
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μονάδα
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΓΙΑΤΗΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
4938221079	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 8, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).Αντίστοιχος έλεγχος και στον ιδιωτικό τομέα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Οργανικές Μονάδες της Επιθεώρησης Εργασίας σε Κεντρικό και Περιφερειακό επίπεδο • ΚΥ Υπουργείου • ΣτΠ • Ανεξάρτητες Αρχές και Ελεγκτικά Σώματα (ΕΥΠΕΑ, ΣΔΟΕ, Οικονομική Αστυνομία κλπ) • Οργανικές Μονάδες λοιπών διοικητικών αρχών (ε-ΕΦΚΑ, ΔΥΠΑ, ΔΟΥ κλπ) • Αστυνομικές, Στρατιωτικές και Δικαστικές Αρχές • Επαγγελματικοί, Επιστημονικοί και Συνδικαλιστικοί φορείς • Υπηρεσίες Περιφερειακής Ενότητας (Δ/νση Βιομηχανίας, Δ/νση Συγκοινωνιών Διεύθυνση Ανάπτυξης κλπ) • Εθνική Αρχή Διαφάνειας • Αρμόδιες Αρχές άλλων Κρατών Μελών (ΠΔ 101/16)ι • Και όπου αλλού απαιτείται	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΤΗΣ ΒΙΑΣ ΚΑΙ ΠΑΡΕΝΟΧΛΗΣΗΣ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑ

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. • Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. • Εκπονεί, υπό τις οδηγίες του Προϊστάμενου του Τμήματος, τη στοχοθεσία και τα χρονοδιαγράμματα επίτευξης των υπηρεσιακών στόχων. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος. • Επιθεωρεί και ελέγχει χώρους εργασίας για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας για θέματα αρμοδιότητας της Επιθεώρησης Εργασίας • παρακολουθεί την απαιτούμενη εκπαίδευση και την επιμόρφωση των εσωτερικών ελεγκτών • Παρακολουθεί την πορεία των καταγγελιών και των αιτήσεων για την επίλυση εργατικών διαφορών σχετικών με βία και παρενόχληση που υποβάλλονται στην Αρχή. • Συντάσσει και υποβάλλει ετήσιες εκθέσεις με ποσοτικά και ποιοτικά στοιχεία επί των καταγγελιών, της διαχείρισής τους, της συνεργασίας με τον Συνήγορο του Πολίτη στο πλαίσιο της αρμοδιότητάς του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, της διεξαγωγής και της έκβασης των ελέγχων και των εργατικών διαφορών, της συμφιλίωσης των μερών ή της επιβολής διοικητικών κυρώσεων. • Κοινοποιεί τις ετήσιες εκθέσεις στο Τμήμα Ισότητας των Φύλων της Διεύθυνσης Ατομικών Ρυθμίσεων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων, στη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και στον Συνήγορο του Πολίτη. • Ενημερώνει τις περιφερειακές υπηρεσίες της Επιθεώρησης Εργασίας για τις νομοθετικές εξελίξεις, τις καλές πρακτικές και τα θέματα εφαρμογής της νομοθεσίας που σχετίζεται με τη βία και παρενόχληση και η παροχή συμβουλευτικής στήριξης σε αυτές, σε συνεργασία με τα συναρμόδια τμήματα της Αρχής.

- Συνεργάζεται με το Τμήμα Σχεδιασμού και Συντονισμού Ελέγχων, με το Τμήμα Ισότητας των Φύλων στην Εργασία της Διεύθυνσης Ατομικών Ρυθμίσεων και με τη Γενική Γραμματεία Δημογραφικής και Οικογενειακής Πολιτικής και Ισότητας των Φύλων του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων για την εκπόνηση οδηγιών και πρωτοκόλλων για τις διαφορές που σχετίζονται με βία και παρενόχληση, καθώς και με τον Συνήγορο του Πολίτη, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και αξιοποιεί τα δεδομένα από τους ελέγχους σχετικά με την τήρηση της νομοθεσίας και από τις αιτήσεις για την επίλυση εργατικών διαφορών σχετικών με τη βία και την παρενόχληση και η χρήση σχετικών δεικτών μέτρησης
- Τηρεί μητρώο των εργοδοτών, κατά των οποίων έχει επιβληθεί διοικητική κύρωση για παράβαση της απαγόρευσης βίας και παρενόχλησης στην εργασία, στο οποίο αναγράφεται κάθε μεταβολή αυτής, συνεπεία τελεσίδικης δικαστικής απόφασης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
- β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου.
- Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί
- Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει
- Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου και καλή γνώση πληροφοριακών συστημάτων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

- Άσκηση των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Υποχρέωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές, τις αργίες και τις νύκτες (παρ. 1, άρθρο 17 του Ν. 3996/2011).
- Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας, όπου απαιτείται

Εμπειρία

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Υποχρεωτική επιμόρφωση μετά την ανάληψη της θέσης