

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εργάτης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.20	Εργάτης ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΓΕΩΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΛΛΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΩΝ (Ε.Α.Γ.Μ.Ε.)

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5121179711	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ	ΕΡΓΑΤΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΙΓΜΕ ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΧΩΡΙΟ, 13677, ΔΗΜΟΣ ΑΧΑΡΝΩΝ, Ελλάδα	Όχι

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ο ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΣΥΝΕΡΓΑΖΕΤΑΙ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΥΝΑΔΕΛΦΟΥΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΟΥ ΚΑΙ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΤΟ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΕΙ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΣΥΜΒΑΛΛΕΙ ΣΤΗΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΣΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΣΤΟΧΩΝ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ, ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΑΚΟΛΟΥΘΑ ΤΗΣ ΕΑΓΜΕ.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Β΄ • Γ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Δ΄ • Ε΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΑΙ Δ/ΝΣΗΣ • ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗ ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ • ΓΕΝΙΚΟ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Κύρια καθήκοντα
• Εκτελεί χειρωνακτικές εργασίες για την υλοποίηση έργων πάσης φύσεως υποδομών και δικτύων που σχετίζονται με την υπηρεσία. • Επιδιορθώνει βλάβες στους χώρους της υπηρεσίας. • Εξυπηρέτηση διοικητικών υπηρεσιών με φωτοτυπικές εργασίες Διακίνηση εισερχόμενης και • - Διακίνηση εσωτερικής/ εξωτερικής αλληλογραφίας • - Βοηθητικές εργασίες στην Τήρηση Πρωτοκόλλου της ΕΑΓΜΕ • - Εξυπηρέτηση εξωτερικών εργασιών, μεταφορά Μελών της Διοίκησης και Υπηρεσιακών παραγόντων σε συναντήσεις εκτός ΕΑΓΜΕ • - Υποστηρικτικές εργασίες σε έκδοση όγκου εγγράφων στο τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• ΔΙΠΛΩΜΑ ΟΔΗΓΗΣΗΣ • ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• ΔΙΑΘΕΤΕΙ ΠΝΕΥΜΑ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ • ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΕΥΘΥΝΕΣ • ΛΕΙΤΟΥΡΓΕΙ ΥΠΟ ΚΑΘΕΣΤΩΣ ΠΙΕΣΗΣ ΚΑΙ ΣΦΙΧΤΩΝ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΕΠΙΛΥΣΗΣ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΦΥΣΕΩΣ
Εμπειρία	30 ΕΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ

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