ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	18/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.11	Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων ΓΡΑΦΕΙΟ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΘΕΜΑΤΙΚΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Φορέας
ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΑΤΩΝ

Μονάδα
ΓΡΑΦΕΙΟ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΘΕΜΑΤΙΚΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5784115412	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΙΡΑΙΩΣ 132, 11854, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΧΗΜΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει τεκμηριωμένη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο και σχεδιάζει τον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας, παροχής και ελέγχου του συνόλου των πληροφοριών και δεδομένων που εμπεριέχονται, προς διάθεση, σε αυτή.

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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΘΕΜΑΤΙΚΟΥ ΚΛΑΔΟΥ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται τη διαμόρφωση των βασικών στρατηγικών αξόνων δράσεως για τη συλλογή, διαχείριση και παροχή της αιτούμενης πληροφορίας
- Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων
- Συλλέγει, αναλύει, επικυρώνει και συνθέτει τα δεδομένα που απαιτούνται για τα ανωτέρω
- Συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών
- Μεριμνά για την τεκμηρίωση, διαφύλαξη και προβολή του επιστημονικού έργου της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Επιπλέον, αναλαμβάνει καθήκοντα για την εκτέλεση αρμοδιοτήτων της Μονάδας, όπως ενδεικτικά, τα παρακάτω:
- Συγκέντρωση των προτεινόμενων από την Υπηρεσία θεμάτων για ένταξη στην Ημερήσια Διάταξη κάθε συνεδρίασης της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου και των σχετικών εισηγήσεων και προώθηση στον Αντιπρόεδρο για την κατάρτιση της ατζέντας θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης.
- Σύνταξη και κοινοποίηση στα Μέλη της Ρ.Α.Α.Ε.Υ. της Πρόσκλησης του Αντιπροέδρου για συνεδρίαση της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου, με την εγκεκριμένη από αυτόν Ημερήσια Διάταξη, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Αρχής.
- Κοινοποίηση στα Μέλη της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων των εισηγήσεων του Θεματικού Κλάδου επί των θεμάτων της εκάστοτε Ημερήσιας Διάταξης.
- Τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Μέριμνα για την ορθή συνοπτική καταγραφή, μετά το πέρας κάθε συνεδρίασης, των αποφάσεων της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων σε Πίνακα Αποτελεσμάτων και προώθησή τους στο Γραφείο-Γραμματεία Ολομέλειας
- Σύνταξη των Πρακτικών της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου και υποβολή στον Αντιπρόεδρο για έγκριση, και ακολούθως κοινοποίηση στα Μέλη και καταχώριση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρ.Α.Α.Ε.Υ..
- Οργάνωση και τήρηση του αρχείου όλων των Αποφάσεων, Γνωμοδοτήσεων και λοιπών Πράξεων του Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων, καθώς επίσης μέριμνα για τον χαρακτηρισμό και τη διασφάλιση των απόρρητων πληροφοριών που περιλαμβάνονται στα πρακτικά της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Μέριμνα για τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων στους έχοντες έννομο συμφέρον, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρ.Α.Α.Ε.Υ., σε συνεργασία με το Γραφείο-Γραμματεία Ολομέλειας της Αρχής.
- Ευθύνη για την ορθή και συνεπή υλοποίηση των αποφάσεων του Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων, όπως και της Αρχής συνολικά, όπως αυτές υποβάλλονται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, σε συμφωνία με τις αποφάσεις της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Οργάνωση και φύλαξη της βιβλιοθήκης του Θεματικού Κλάδου Αποβλήτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Χημικού Μηχανικού ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος - κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Χημικών Μηχανικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Αποφ. ΡΑΑΕΥ 137/2024 "Τροποποίηση Οργανισμού", Μέρος Δ΄ Άρθρο 13 (ΦΕΚ Β 2252/9.5.2025)	• Για την πλήρωση των ως άνω θέσεων κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ απαιτείται άριστη γνώση της ελληνικής, πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και πολύ καλή χρήση ηλεκτρονικού υπολογιστή, ιδίως στα αντικείμενα α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. Για ορισμένες θέσεις δύναται να γίνει δεκτή πολύ καλή γνώση της γαλλικής ή της γερμανικής ή της ιταλικής ή της ισπανικής γλώσσας, αν αυτό καθοριστεί στη σχετική προκήρυξη πρόσληψης.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών • Γνώση Τεχνικών ανάλυσης και αξιολόγησης κινδύνων
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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