

|                                                                                                                                 |                       |                                                                                             |                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σε θέματα προμηθειών δημοσίου                                                       |                       |                                                                                             |                        |
| ΕΚΔΟΣΗ:                                                                                                                         |                       | 3                                                                                           |                        |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:                                                                                                        |                       | 11/09/2024                                                                                  |                        |
| Τομέας Πολιτικής                                                                                                                | Κωδικός ΓΠ            | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                       |                        |
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα                                                                                            | 2.2                   | Υπεύθυνος σε θέματα προμηθειών δημοσίου<br>ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ                                 |                        |
| Οργανισμός                                                                                                                      |                       |                                                                                             |                        |
| ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ                                                                                                           |                       |                                                                                             |                        |
| Μονάδα                                                                                                                          |                       |                                                                                             |                        |
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ   ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ                                                                              |                       |                                                                                             |                        |
| Κωδικός Θέσης                                                                                                                   | Κατηγορία Προσωπικού  |                                                                                             |                        |
| 5824775346                                                                                                                      | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ    |                                                                                             |                        |
| Εργασιακή Σχέση                                                                                                                 |                       |                                                                                             |                        |
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ                                                      |                       |                                                                                             |                        |
| Εντός Προσωντολογίου                                                                                                            | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                                                                      | Ειδικότητα             |
| ΝΑΙ                                                                                                                             | ΤΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ                                                                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ |
| Τόπος Εργασίας                                                                                                                  |                       |                                                                                             | Εξυπηρέτηση Πολίτη     |
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ 55, 17343, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΟΥ ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ, Ελλάδα                                                               |                       |                                                                                             | ΝΑΙ                    |
| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                             |                       |                                                                                             |                        |
| Αναλαμβάνει την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών της διοίκησης ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες. |                       |                                                                                             |                        |
| Γενικό Προφίλ                                                                                                                   |                       |                                                                                             |                        |
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                         |                       | Βαθμός                                                                                      |                        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                      |                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |                        |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                             |                       |                                                                                             |                        |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                                                                                       |                       |                                                                                             |                        |
| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                |                       |                                                                                             |                        |
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                             |                       | Αναφέρεται σε                                                                               |                        |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Δημόσιους και Ιδιωτικούς Οργανισμούς και Νομικά Πρόσωπα που είναι απαραίτητα για την διεκπεραίωση των ανατιθέμενων σ αυτόν/την εργασιών, υπό την καθοδήγηση του άμεσα Προϊσταμένου του.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Συλλέγει τα αιτήματα της υπηρεσίας για προμήθειες.</li> <li>Επικουρεί τις υπηρεσίες στην επεξεργασία των αναγκών τους.</li> <li>Προετοιμάζει τον φάκελο για τη διενέργεια της προβλεπόμενης διαδικασίας προμήθειας και παρακολουθεί την εξέλιξή της.</li> <li>Αναλύει και παρουσιάζει τα αποτελέσματα της διαδικασίας προμηθειών.</li> <li>Συμμετέχει στο σχεδιασμό εργαλείων εσωτερικού ελέγχου της υπηρεσίας ως προς τη διαδικασία των προμηθειών</li> <li>Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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>Η τήρηση της αποθήκης και η διενέργειας απογραφής σε συνεργασία με το Γρ. Διπλογραφικού-Αναλυτικής Λογιστικής –Απογραφής του Τμ. Λογιστικού και συντάσσει πρόγραμμα προμηθειών του Δήμου σε συνεργασία με τις οικίες Διευθύνσεις και του Γραφείου Π/Υ-Απολογισμού</li> <li>Η παρακολούθηση τιμών και ποιότητας (ερεύνα αγοράς) των ειδών που διαχειρίζεται και η σχετική ενημέρωση της Δ/σης Οικονομικών, της Διοίκησης και των αρμοδίων επιτροπών.</li> <li>Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί</li> <li>Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.</li> <li>Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.</li> <li>Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσόμενων για θέματα της υπηρεσίας.</li> </ul> |  |

| Θεσμική Εκπροσώπιση 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 οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                   |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση διαδικασιών δημοσίων συμβάσεων</li> <li>Γνώση βασικών κανόνων δημοσίου λογιστικού</li> <li>Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>Γνώση χειρισμού της πλατφόρμας του ΕΣΗΔΗΣ</li> </ul> |

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης<br/>Εργασίας</b> |  |
| <b>Εμπειρία</b>                              |  |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                   |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                    |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                   |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                   |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Μέτριο                   |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Υψηλό                    |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Μέτριο                   |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση<br/>πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                              |                          |