ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6031483013	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Με Υπουργεία και άλλους φορείς του Δημοσίου Τομέα. • Ελληνική Αστυνομία • Με Οργανισμούς Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.
- Το Τμήμα Προστασίας Ζώων Συντροφιάς είναι αρμόδιο για:
- α. Τη μέριμνα για τα ζώα συντροφιάς και τη διαχείριση των αδέσποτων ζώων,
- β. τον καθορισμό των όρων διαχείρισης των ζώων συντροφιάς και των παραγόντων που επηρεάζουν δυναμικά τον πληθυσμό τους, καθώς και των υποχρεώσεων των ιδιοκτητών δεσποζόμενων ζώων συντροφιάς, των Δήμων και Συνδέσμων Δήμων και των φυσικών ή νομικών προσώπων που πραγματοποιούν την εκτροφή, την πώληση, τις εκθέσεις ή άλλες εκδηλώσεις με ζώα συντροφιάς,
- γ. τον καθορισμό των κατάλληλων πρακτικών για τη διαχείριση του αριθμού των αδέσποτων ζώων, του περιεχομένου των επιχειρησιακών προγραμμάτων και την εποπτεία (όπως την έγκριση) της εφαρμογής των επιχειρησιακών προγραμμάτων περισυλλογής και διαχείρισης των αδέσποτων ζώων συντροφιάς, καθώς και πρόληψης δημιουργίας νέων αδέσποτων ζώων που εκπονούν οι Δήμοι,
- δ. τη σύνταξη, συμπλήρωση και τροποποίηση όλων των νομοθετικών και διοικητικών πράξεων με τις οποίες θεσπίζονται προδιαγραφές για την προστασία των ζώων συντροφιάς, καθώς και την εν γένει μεταχείρισή τους, ώστε να εξασφαλίζεται η εναρμόνισή τους με το ενωσιακό δίκαιο,
- ε. την αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος στο πλαίσιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης και Διεθνών Οργανισμών σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες,
- στ. τον καθορισμό των όρων και των προϋποθέσεων ίδρυσης και λειτουργίας ενδιαιτημάτων ζώων συντροφιάς, καταφυγίων ζώων συντροφιάς και χώρων εκπαίδευσης ζώων συντροφιάς,
- ζ. την οργάνωση ή συνδιοργάνωση σεμιναρίων για την επιμόρφωση των κτηνιάτρων, των κατόχων ζώων συντροφιάς, των ατόμων που ασχολούνται με την εκπαίδευση, εκτροφή, πώληση, και φύλαξη των ζώων συντροφιάς, καθώς και των φορέων διαχείρισης των αδέσποτων ζώων συντροφιάς και τη σύνταξη εντύπων που αφορούν κτηνιατρικές δραστηριότητες αρμοδιότητας του Τμήματος και μέριμνα για την αξιοποίησή τους,

- η. τον καθορισμό των όρων και των προϋποθέσεων λειτουργίας φιλοζωικών σωματείων, ενώσεων και άλλων μη κερδοσκοπικών φορέων για την προστασία των ζώων συντροφιάς,
- θ. τη σύνταξη ενημερωτικού υλικού που αφορούν κτηνιατρικές δραστηριότητες αρμοδιότητας του Τμήματος και τη μέριμνα για την αξιοποίησή τους,
- ι. τον εντοπισμό και την καταγραφή προβλημάτων σε θέματα προστασίας, συνθηκών διαβίωσης και εν γένει ορθής μεταχείρισης των ζώων συντροφιάς και τη λήψη μέτρων αντιμετώπισής τους, σε συνεργασία με αρμόδιες υπηρεσίες και φορείς,
- ια. τη διαχείριση και την επίλυση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή των νομοθετικών απαιτήσεων στον τομέα της προστασίας των ζώων συντροφιάς, σε συνεργασία με επιστημονικά Ιδρύματα και την εν γένει επιστημονική υποστήριξη των κτηνιατρικών υπηρεσιών από αυτά,
- ιβ. τη μέριμνα ώστε το προσωπικό των περιφερειακών κτηνιατρικών υπηρεσιών να έχει την κατάλληλη κατάρτιση, να τηρείται ενήμερο των εξελίξεων στον τομέα της προστασίας των ζώων συντροφιάς και να κατέχει τον κατάλληλο εξοπλισμό που απαιτείται για τη διενέργεια των επίσημων ελέγχων στον τομέα αυτό,
- ιγ. τη συμμετοχή στον σχεδιασμό και την υλοποίηση δικτυακών εφαρμογών ως προς την καταχώρηση των απαραίτητων πληροφοριών για την υποστήριξη του τομέα της προστασίας των ζώων συντροφιάς, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες,
- ιδ. τη συμβολή στη μεταφορά των πορισμάτων της κτηνιατρικής έρευνας, της σύγχρονης τεχνολογίας και των τεχνικών γνώσεων και λοιπών πληροφοριών σε όλες τις εμπλεκόμενες Δημόσιες Υπηρεσίες (όπως Ελληνική Αστυνομία, Δήμοι ή οποιαδήποτε άλλη Υπηρεσία ή Δημόσιο Φορέα) και όλους τους εμπλεκόμενους επαγγελματίες, κατά περίπτωση, με την εκπόνηση, αξιολόγηση και διάδοση οδηγών ορθής πρακτικής, ώστε να διευκολύνεται η συμμόρφωση με την εκάστοτε νομοθεσία για την προστασία των ζώων συντροφιάς.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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