ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6038772838	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 8, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ	ΕΙΔΙΚΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΙΣΟΤΗΤΑΣ

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**
• Δημόσιοι και ιδιωτικοί φορείς σε • κεντρικό και περιφερειακό • επίπεδο, ακαδημαϊκή κοινότητα, • ΜΜΕ, ΜΚΟ σε εθνικό, • ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ, ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΑΣ ΠΡΟΤΥΠΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΙΣΟΤΗΤΑΣ ΤΩΝ ΦΥΛΩΝ

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.
- Διαμορφώνει γενικά και ειδικά προγράμματα και δράσεις για την ισότητα των φύλων, ανά πεδίο πολιτικής
- σύμφωνα με το Εθνικό Σχέδιο Δράσης για την Ισότητα των Φύλων (όπως απασχόληση, ίση μεταχείριση,
- καταπολέμηση των διακρίσεων, εναρμόνιση επαγγελματικής και οικογενειακής ζωής, κοινωνική ασφάλιση,
- εκπαίδευση και έρευνα, πολιτισμός, αθλητισμός, υγεία, καταπολέμηση της έμφυλης βίας, ισόρροπη συμμετοχή
- στα κέντρα λήψης των αποφάσεων, καταπολέμηση έμφυλων στερεοτύπων κ.α.) στο πλαίσιο θεσμικών
- συνεργασιών με φορείς της κεντρικής διοίκησης και αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού. Οι
- προτεινόμενες δράσεις θα υλοποιούνται και θα παρακολουθούνται με τη συνεργασία της Διεύθυνσης
- Κοινωνικής Προστασίας και Συμβουλευτικών Υπηρεσιών
- Υλοποιεί και παρακολουθεί πολιτικές και δράσεις, καθώς και συγχρηματοδοτούμενα και μη προγράμματα που
- αφορούν την προώθηση των θεμάτων ισότητας των φύλων.
- Προωθεί και ενσωματώνει μέτρα ισότητας ανάμεσα στα δύο φύλα σε τομείς όπως ο πολιτικός, οικονομικός,
- πολιτιστικός, κοινωνικός, για την πρόληψη και την εξάλειψη των διακρίσεων λόγω φύλου, σε συνεργασία με τις
- συναρμόδιες οργανικές μονάδες της Γενικής Γραμματείας και άλλους φορείς του δημόσιου
- ή ιδιωτικού τομέα καθώς και τις ΜΚΟ
- Αναπτύσσει και υλοποιεί Εθνική Καμπάνια Ενημέρωσης για τις εθνικές και ευρωπαϊκές εκλογές, καθώς και τις
- εκλογές της αυτοδιοίκησης πρώτου και δεύτερου βαθμού υλοποιώντας δράσεις δημοσιότητας με την
- αξιοποίηση διάφορων επικοινωνιακών μέσων για την προώθηση των γυναικών στα κέντρα λήψης των
- πολιτικών αποφάσεων
- Συμμετέχει σε συλλογικά όργανα, ομάδες εργασίας και επιτροπές του δημόσιου τομέα και της αυτοδιοίκησης
- για τη χάραξη πολιτικών προώθησης της γυναικείας απασχόλησης που στοχεύουν στην προώθηση της
- απασχόλησης, χωρίς διακρίσεις λόγω φύλου.
- Συνεργάζεται με κοινωνικούς εταίρους και ΜΚΟ για την ανταλλαγή και διάχυση της πληροφόρησης, καλών
- πρακτικών, στο πλαίσιο της προώθησης της ισότητας των φύλων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο π.δ. 141/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Εσωτερικών» (Α΄ 180), όπως ισχύει. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Καλή γνώση μιας επιπλέον γλώσσας κράτους-μέλους της ΕΕ
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 • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή/και της γαλλικής γλώσσας
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
	ΟΧΙ	