

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης προγράμματος δημόσιας υγείας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	10/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.1	Υπεύθυνος σχεδιασμού και παρακολούθησης προγράμματος δημόσιας υγείας ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΑΓΩΓΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΛΗΨΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6061111275	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ	ΕΠΙΣΚΕΠΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ 8, 10433, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιάζει και παρακολουθεί ένα πρόγραμμα δημόσιας υγείας και τις επιμέρους δράσεις προαγωγής της. 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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Λοιπές Οργανικές Μονάδες του Υπουργείου Υγείας • Λοιποί φορείς Δημοσίου και Ιδιωτικού Τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΙΔΙΑΙΤΕΡΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΡΙΑΣ ΥΠΟΥΡΓΟΥ

Κύρια καθήκοντα
• Σχεδιάζει, βάσει της αξιολόγησης αναγκών και της συλλογής δεδομένων, προγράμματα προαγωγής και αγωγής της υγείας. • Διεξάγει μελέτες και έρευνες, συλλέγει και αξιολογεί τεχνική, επιστημονική και κοινωνικο-οικονομική πληροφόρηση, καλές πρακτικές και στατιστικά στοιχεία, για θέματα πρόληψης και προαγωγής της υγείας, καθώς και για τομείς αρμοδιότητας που εμπεριέχουν την προστασία της σωματικής και ψυχικής υγείας, την πρόληψη ψυχοκοινωνικών κινδύνων, τα κοινωνικά προβλήματα των ευπαθών και ειδικών ομάδων πληθυσμού και εισηγείται τα σχετικά μέτρα πρόληψης και αντιμετώπισής τους. • Συμμετέχει στην εκπόνηση του νομοπαρασκευαστικού έργου της υπηρεσίας και στην έκδοση εγκυκλίων και τεχνικών οδηγιών για την εφαρμογή της νομοθεσίας. • Παρακολουθεί το εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο σε θέματα αρμοδιότητας καθώς και τις αντίστοιχες τεχνικές και επιστημονικές εξελίξεις και συμμετέχει σε αρμόδια όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας εσωτερικού/ εξωτερικού. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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 • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Μεριμνά για την εκπλήρωση των αρμοδιοτήτων του Αυτοτελούς Τμήματος Τουρισμού Υγείας

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το Τμήμα όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Επισκεπτών και Επισκεπτριών Υγείας ή Δημόσιας Υγείας και Κοινωνικής Υγείας εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Υγείας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους.

	δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση σχεδιασμού και εφαρμογής προγραμμάτων δημόσιας υγείας. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	• Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες • Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία • Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα • Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα • Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες