ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.7	Υπεύθυνος σχεδιασμού και εποπτείας δράσεων ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ-ΝΕΣΤΟΡΟΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ, ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6069978119	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΝΕΣΤΟΡΟΣ, 24001, ΔΗΜΟΣ ΠΥΛΟΥ-ΝΕΣΤΟΡΟΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των επιμέρους δράσεων ενός Τομέα Πολιτικής

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αναθεώρηση του ετησίου προγραμματισμού δράσεων ενός συγκεκριμένου τομέα πολιτικής
- Μεριμνά για την αποτελεσματική εφαρμογή των δράσεων μέσω παρακολούθησης και αξιολόγησης της επίτευξης των στόχων και τα αποτελέσματα αυτών
- Διαχειρίζεται τους κινδύνους για την επιτυχή έκβαση των δράσεων και προτείνει τροποιητικές ή βελτιωτικές ενέργειες για την επίτευξη των στόχων και των αποτελεσμάτων των δράσεων και παρακολουθεί την εφαρμογή τους
- (Αρμοδιότητες μελετών και έρευνας)
- 1) Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, τεκμηριώνει και ενημερώνει συνεχώς τα γεωγραφικά,
- δημογραφικά, οικονομικά, κοινωνικά και άλλα στοιχεία που αφορούν στην ανάπτυξη
- του Δήμου, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς και τις υπηρεσίες του Δήμου.
- 2) Συγκεντρώνει και τεκμηριώνει την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι
- απαραίτητη για τη διαμόρφωση των προγραμμάτων ανάπτυξης του Δήμου (π.χ.
- κλαδικές και αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες και θέματα της Αυτοδιοίκησης,
- νομοθεσία που αφορά την αυτοδιοίκηση, τις λειτουργίες και τους στόχους του Δήμου
- κλπ).
- 3) Μεριμνά για τη διενέργεια ερευνών για τις ανάγκες των δημοτών και συγκεντρώνει
- και τεκμηριώνει προτάσεις για επεμβάσεις (έργα, ενέργειες, προγράμματα) που θα
- ικανοποιούν τις ανάγκες των δημοτών.
- 4) Μεριμνά για την εκπόνηση ερευνών και μελετών για τη διάγνωση των αναγκών
- ανάπτυξης του Δήμου, τη διερεύνηση της σκοπιμότητας αναπτυξιακών προτάσεων
- και την ιεράρχηση προτεραιοτήτων έργων, δράσεων και μέτρων.
- (Αρμοδιότητες σχεδιασμού και παρακολούθησης προγραμμάτων)
- 5) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων οικονομικής
- ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου, με την αξιοποίηση των τοπικών φυσικών πόρων,
- την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, την αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας
- και τη δημιουργία και διαχείριση υποδομών στήριξης της τοπικής οικονομίας.
- 6) Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή προγραμμάτων και δράσεων, που
- ενσωματώνουν την ισότητα των φύλων και τη λήψη θετικών μέτρων υπέρ των
- γυναικών στις προτάσεις του Δήμου στα εθνικά και συγχρηματοδοτούμενα
- προγράμματα.
- 7) Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της Περιφέρειας στην οποία ανήκει ο Δήμος για την
- εναρμόνιση των προγραμμάτων οικονομικής ανάπτυξης της περιοχής του Δήμου με
- τα ευρύτερα αντίστοιχα προγράμματα της Περιφέρειας.
- 8) Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συντάσσει προτάσεις που αφορούν στην
- εφαρμογή προγραμμάτων για την εξασφάλιση και διαρκή βελτίωση των τεχνικών και
- κοινωνικών υποδομών (δομημένο περιβάλλον) στην περιοχή του Δήμου, με στόχο την
- εξασφάλιση ικανοποιητικών συνθηκών ποιότητας ζωής.
- 9) Διερευνά και ενημερώνει τα όργανα και τις υπηρεσίες του Δήμου για τις πιθανές
- πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων του Δήμου (προγράμματα

- συγχρηματοδοτούμενα από την ΕΕ, προγράμματα της ΕΕ, εθνικά προγράμματα, έργα
- ΣΔΙΤ, έργα αυτοχρηματοδοτούμενα κλπ).
- 10)Υποστηρίζει τα όργανα διοίκησης και τις υπηρεσίες του Δήμου και των Νομικών
- Προσώπων του και την ομάδα έργου που είναι δυνατόν να συγκροτείται για τη
- σύνταξη του 5ετούς Επιχειρησιακού Προγράμματος του Δήμου, κατά τη διαδικασία
- κατάρτισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης του επιχειρησιακού προγράμματος και
- των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης, στα οποία εξειδικεύεται το επιχειρησιακό
- πρόγραμμα.
- 11)Μεριμνά για τη διενέργεια των διαδικασιών ένταξης έργων και δράσεων του Δήμου
- σε αναπτυξιακά και άλλα προγράμματα, για την παρακολούθηση της υλοποίησής τους
- και τη σχετική ενημέρωση των αρμοδίων Αρχών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες
- υπηρεσίες του Δήμου.
- 12)Υποστηρίζει το Δήμαρχο για την παρακολούθηση και αξιολόγηση του
- Επιχειρησιακού Προγράμματος, συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Δήμου και των
- Νομικών Προσώπων του και συντάσσει την ενδιάμεση και την τελική έκθεση
- αξιολόγησης, τις οποίες υποβάλλει στο Δήμαρχο. Εισηγείται την ενδεχόμενη
- αναθεώρηση των στόχων του Επιχειρησιακού Προγράμματος μετά την ενδιάμεση
- αξιολόγησή του.
- 13)Με σκοπό την αντικειμενικότερη αξιολόγηση του Επιχειρησιακού Προγράμματος,
- διαμορφώνει τους κατάλληλους δείκτες αποτελεσματικότητας, που επιτρέπουν να
- εκτιμηθεί ο βαθμός επίτευξης των στόχων σε σχέση με τα αποτελέσματα των
- δράσεων, καθώς και κατάλληλους δείκτες αποδοτικότητας, που συσχετίζουν το
- κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.
- 14) Συντάσσει σχέδιο του Ετησίου Προγράμματος Δράσης του Δήμου, αφού λάβει υπόψη
- τις γραπτές εισηγήσεις των υπηρεσιών, και το υποβάλλει στην Εκτελεστική
- Επιτροπή.
- 15)Υποστηρίζει την Εκτελεστική Επιτροπή για την παρακολούθηση και τον απολογισμό
- των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης του Δήμου. Ειδικότερα (α) κατά τη διάρκεια
- εφαρμογής του ετησίου προγράμματος δράσης του Δήμου, συντάσσει εκθέσεις
- παρακολούθησης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες, ανά τακτά διαστήματα
- που ορίζονται με απόφαση του Δημάρχου και (β) πριν από τη σύνταξη του
- οικονομικού απολογισμού, υποβάλλει στη Εκτελεστική Επιτροπή έκθεση με τον
- απολογισμό δράσης του προηγούμενου έτους, αφού λάβει υπόψη τις απολογιστικές
- εκθέσεις των υπηρεσιών.
- 16)Υποστηρίζει την σύναψη και παρακολουθεί την πρόοδο των προγραμματικών και
- άλλων συμβάσεων μεταξύ του Δήμου και άλλων φορέων για την υλοποίηση έργων,
- ενεργειών και προγραμμάτων. Υποστηρίζει τις σχέσεις διαδημοτικής συνεργασίας και
- συντονίζει τις σχέσεις του Δήμου με άλλους δημόσιους φορείς.
- (Αρμοδιότητες αποτελεσματικότητας και απόδοσης)
- 17) Σχεδιάζει και εισηγείται συστήματα και μεθόδους μέτρησης της αποτελεσματικότητας
- και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων
- (διαδικασίες, δείκτες κλπ). Σχεδιάζει και εισηγείται τον Κανονισμό Μέτρησης και
- Αξιολόγησης της απόδοσης των δημοτικών υπηρεσιών κατά την ισχύουσα νομοθεσία.
- 18) Διαμορφώνει και εισηγείται περιοδικούς στόχους για την βελτίωση της
- αποτελεσματικότητας και αποδοτικότητας των υπηρεσιών του Δήμου και των
- Νομικών του Προσώπων.
- 19) Συγκεντρώνει στοιχεία και δεδομένα που αναφέρονται στην αποδοτικότητα και

- αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών και στην επίτευξη των σχετικών περιοδικών τους
- στόχων, παρακολουθεί την εξέλιξή τους, επεξεργάζεται τα στοιχεία και εκδίδει
- ενημερωτικές αναφορές.
- 20) Διατυπώνει αναλυτικά ετησίως τις εκθέσεις αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας
- των υπηρεσιών και των Νομικών Προσώπων.
- 21) Εντοπίζει τις καλύτερες πρακτικές αποτελεσματικής και αποδοτικής λειτουργίας και
- προωθεί την εφαρμογή τους και σε άλλες υπηρεσίες. Παρακολουθεί την εφαρμογή
- των καλών πρακτικών και αξιολογεί τα αποτελέσματά τους.
- 22) Εισηγείται, παρακολουθεί και αξιολογεί μέτρα για τη διαρκή βελτίωση της
- αποδοτικότητας και της αποτελεσματικότητας των υπηρεσιών και της ανταπόκρισής
- τους στις ανάγκες των πολιτών.
- 23) Σχεδιάζει, εισηγείται και συντονίζει την εφαρμογή συστημάτων διοίκησης ολικής
- ποιότητας και διαδικασιών αυτοαξιολόγησης.
- 24) Εισηγείται και παρακολουθεί την υλοποίηση προγραμμάτων έργων και δράσεων για
- την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου με στόχο την βελτίωση της αποδοτικότητας
- και της αποτελεσματικότητάς του.
- 25) Συνεργάζεται με τις οικονομικές υπηρεσίες για τη διαμόρφωση των καταλλήλων
- συστημάτων προϋπολογισμού και απολογιστικού ελέγχου των οικονομικών μεγεθών
- του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, καθώς και των καταλλήλων
- συστημάτων παρακολούθησης του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων του
- Δήμου και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών του Δήμου
- προς τους πολίτες.
- 26)Παρακολουθεί και ενημερώνει με συγκεκριμένες αναφορές τα όργανα του Δήμου
- σχετικά με την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών του Δήμου και των Νομικών του
- Προσώπων, καθώς και την εξέλιξη του κόστους λειτουργίας των οργανικών μονάδων
- και του κόστους των παραγομένων και παρεχομένων υπηρεσιών προς τους πολίτες.
- (Αρμοδιότητες ποιότητας και οργάνωσης)
- 27)Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση συστημάτων διασφάλισης ποιότητας των
- επί μέρους λειτουργιών του Δήμου.
- 28)Μεριμνά για την εγκατάσταση και τήρηση του συστήματος διασφάλισης της
- διαχειριστικής επάρκειας του Δήμου στον σχεδιασμό και παραγωγή έργων.
- 29)Μεριμνά για την εκτέλεση των εγκεκριμένων προγραμμάτων έργων και δράσεων για
- την βελτίωση της οργάνωσης του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων.
- Ειδικότερα μεριμνά για τον σχεδιασμό / ανασχεδιασμό και την εφαρμογή
- βελτιωμένων οργανωτικών δομών, κατανομής αρμοδιοτήτων, κατανομής στελεχιακού
- δυναμικού, οργανωτικών συστημάτων, εσωτερικών διαδικασιών και εντύπων.
- 30)Μεριμνά για την εκπόνηση των κάθε είδους εσωτερικών Κανονισμών του Δήμου και
- των Νομικών του Προσώπων (Εσωτερικός Κανονισμός Υπηρεσιών, Εσωτερικοί
- Κανονισμοί Λειτουργίας, Κανονισμοί Παροχής Υπηρεσιών στους Δημότες κλπ) σε
- συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες.
- 31)Παρακολουθεί την τήρηση και σχεδιάζει και εισηγείται τις τυχόν επικαιροποιήσεις
- της οργανωτικής δομής και γενικότερα των διατάξεων του Οργανισμού Εσωτερικής
- Υπηρεσίας του Δήμου.
- 32)Μεριμνά για τον προσδιορισμό των αναγκαίων θέσεων εργασίας και τον
- προσδιορισμό του αριθμού του προσωπικού ανά θέση εργασίας και οργανωτική
- μονάδα του Δήμου, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και συνεργάζεται με
- τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών για τον προγραμματισμό της κάλυψης των

- θέσεων (με νέα στελέχη ή ανακατανομή των υφισταμένων στελεχών).
- 33)Παρακολουθεί την καλή εφαρμογή των εγκεκριμένων από τα αρμόδια όργανα
- εσωτερικών οργανωτικών συστημάτων, διαδικασιών και κανονισμών και ενημερώνει
- τα αρμόδια όργανα του Δήμου στην περίπτωση που διαπιστώνονται αποκλίσεις.
- 34)Μελετά και εισηγείται για τη σκοπιμότητα σύστασης, τροποποίησης του αντικειμένου
- ή κατάργησης των Νομικών Προσώπων του Δήμου.
- (β) Αρμοδιότητες Γραφείου Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ)
- (Αρμοδιότητες στρατηγικής και μελετών ΤΠΕ)
- 1) Διαμορφώνει και εισηγείται τη στρατηγική του Δήμου σε ότι αφορά την ανάπτυξη,
- επέκταση και βελτίωση των συστημάτων τεχνολογιών πληροφορικής και
- επικοινωνιών (ΤΠΕ) και τα ζητήματα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.
- 2) Συγκεντρώνει στοιχεία, προσδιορίζει τις ανάγκες και τις απαιτήσεις και εισηγείται για
- τα αναγκαία έργα ανάπτυξης και βελτίωσης των συστημάτων ΤΠΕ που πρέπει να
- αξιοποιεί ο Δήμος για την υποστήριξη των λειτουργιών του.
- 3) Προδιαγράφει και εισηγείται την μεθοδολογία ανάπτυξης των αναγκαίων συστημάτων
- ΤΠΕ και την υλοποίηση μηχανισμών επιχειρησιακής υποστήριξης των συστημάτων
- και των χρηστών των εφαρμογών.
- 4) Μεριμνά για την μελέτη, ανάπτυξη και εγκατάσταση των συστημάτων ΤΠΕ με την
- αξιοποίηση και εξειδικευμένων τρίτων.
- 5) Προδιαγράφει τα νέα συστήματα ή τις νέες λειτουργίες συστημάτων ΤΠΕ,
- παρακολουθεί την ανάπτυξή τους και παραλαμβάνει τα συστήματα.
- (Αρμοδιότητες διαχείρισης συστημάτων ΤΠΕ)
- 6) Σχεδιάζει, εγκαθιστά και παρέχει υπηρεσίες συνεχούς συντήρησης δικτυακών τόπων
- και ιστοσελίδων καλύπτοντας τις σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 7) Παρακολουθεί την ποιότητα των δεδομένων που τηρούνται στα συστήματα ΤΠΕ του
- Δήμου.
- 8) Διαχειρίζεται και συντηρεί τις εφαρμογές και τις βάσεις δεδομένων που σχεδιάζει και
- εγκαθιστά ο Δήμος για τις ανάγκες του.
- 9) Διαχειρίζεται το περιεχόμενο των συστημάτων και της ανάκτησης δεδομένων για τα
- συστήματα ΤΠΕ που λειτουργούν στο Δήμο.
- 10)Μεριμνά για την αξιοποίηση τρίτων για την επεξεργασία δεδομένων σύμφωνα με
- σχετικές ανάγκες του Δήμου.
- 11) Εκπαιδεύει τους χρήστες των συστημάτων ΤΠΕ του Δήμου και μεριμνά για την
- παροχή κάθε είδους υποστήριξης προς τους χρήστες ώστε να είναι σε θέση να
- λειτουργούν και να αξιοποιούν αποτελεσματικά τα συστήματα.
- 12)Μεριμνά για τη δημιουργία των κατάλληλων αναφορών επιτελικής πληροφόρησης με
- την αξιοποίηση των στοιχείων που τηρούνται στα πληροφορικά συστήματα του
- Δήμου.
- 13)Μεριμνά για την τήρηση των βαθμών ασφαλείας της πρόσβασης στις πληροφορίες
- που τηρούνται στα πληροφοριακά συστήματα του Δήμου, ώστε να εξασφαλίζεται η
- εμπιστευτικότητά τους.
- 14) Εξασφαλίζει την ασφάλεια των δεδομένων και την βελτίωση της χρηστικότητας των
- ιστοσελίδων και των βάσεων δεδομένων του Δήμου.
- (Αρμοδιότητες διαχείρισης εξοπλισμού ΤΠΕ)
- 15)Προσδιορίζει τις ανάγκες των δημοτικών υπηρεσιών σε εξοπλισμό πληροφορικής και
- επικοινωνιών, προσδιορίζει τις απαιτήσεις του εξοπλισμού αυτού σε αναβάθμιση και
- εισηγείται τα αναγκαία προγράμματα για την προμήθεια και εγκατάσταση του

- αναγκαίου εξοπλισμού.
- 16)Προσδιορίζει τις τεχνικές προδιαγραφές και προδιαγράφει και εισηγείται την
- μεθοδολογία προμήθειας και εγκατάστασης του αναγκαίου εξοπλισμού πληροφορικής
- και επικοινωνιών.
- 17)Μεριμνά για την παρακολούθηση της παραλαβής και την εγκατάσταση του αναγκαίου
- εξοπλισμού ΤΠΕ.
- 18)Μεριμνά για την άρτια λειτουργία του δικτύου των κεντρικών και περιφερειακών
- συστημάτων.
- 19) Εισηγείται για την θέσπιση κανόνων ασφαλούς χρήσης του δικτύου και των
- συστημάτων ΤΠΕ και παρακολουθεί και ελέγχει την τήρηση των κανόνων αυτών.
- 20)Μεριμνά για την συνεχή συντήρηση και την αποκατάσταση βλαβών του εξοπλισμού
- ΤΠΕ του Δήμου.
- (Γενικές Αρμοδιότητες ΤΠΕ)
- 1) Υποστηρίζει την εκπλήρωση του έργου του ΚΟ.Σ.Ε. (Κομβικό Σημείο Επαφής) του
- Δήμου, όπως προβλέπεται στο άρθρο 19 του Ν. 3882 / 2010 (ΦΕΚ Α΄166).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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