ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.2	Επιθεωρητής / Ελεγκτής ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Οργανισμός
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Μονάδα
ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ | ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6294571161	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 8, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ενδελεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).Αντίστοιχος έλεγχος και στον ιδιωτικό τομέα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
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**
• Οργανικές Μονάδες της Επιθεώρησης Εργασίας σε Κεντρικό και Περιφερειακό επίπεδο • ΚΥ Υπουργείου • Συνήγορος του Πολίτη • Ανεξάρτητες Αρχές και Ελεγκτικά Σώματα (ΕΥΠΕΑ, ΣΔΟΕ, Οικονομική Αστυνομία κλπ) • Οργανικές Μονάδες λοιπών διοικητικών αρχών (e-ΕΦΚΑ, ΔΥΠΑ, ΔΟΥ κλπ) • Αστυνομικές, Στρατιωτικές και Δικαστικές Αρχές • Επαγγελματικοί, Επιστημονικοί και Συνδικαλιστικοί φορείς • Υπηρεσίες Περιφερειακής Ενότητας • (Δ/νση Βιομηχανίας, Δ/νση Συγκοινωνιών • Διεύθυνση Ανάπτυξης κλπ) • Εθνική Αρχή Διαφάνειας • Αρμόδιες Αρχές άλλων Κρατών Μελών (ΠΔ 101/16) • Και όπου αλλού απαιτείται.	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

Κύρια καθήκοντα
• Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτουμένων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). • Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος. • Επιθεωρεί και ελέγχει χώρους εργασίας για την εφαρμογή των διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας για θέματα αρμοδιότητας της Επιθεώρησης Εργασίας • Υποστηρίζει δικαστικά και εκπροσωπεί την Αρχή ενώπιον των εθνικών, ενωσιακών και διεθνών δικαιοδοτικών οργάνων, καθώς και ενώπιον των εθνικών και διεθνών δικαστηρίων, Αρχών και Διαιτητικών Οργάνων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις • Γνωμοδοτεί επί θεμάτων νομικής φύσεως που αφορούν την Αρχή, όταν αυτή ζητείται από τον Διοικητή, συμπεριλαμβανομένων ερωτημάτων που αφορούν στην εργατική νομοθεσία σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις Προγραμματισμού και Συντονισμού. • Γνωμοδοτεί για περιπτώσεις συμβιβασμού, παραιτήσεως από δικαιώματα, αξιώσεις, αγωγές και ένδικα μέσα. • Υποστηρίζει νομοτεχνικά την Αρχή κατά την κατάρτιση πάσης φύσεως συμβάσεων, όταν ζητείται από τον Διοικητή. • Μεριμνά για τον νομικό έλεγχο και την τελική νομική διατύπωση των προκηρύξεων που αφορούν δημόσιες συμβάσεις, όταν ζητείται από τον Διοικητή. • Επεξεργάζεται από νομοτεχνικής πλευράς των σχεδίων κανονισμών/οργανισμών που καταρτίζουν οι Υπηρεσίες της Αρχής, καθώς και η νομική γνωμοδότηση επί των εγκυκλίων, τις οποίες εκδίδουν οι Υπηρεσίες της Αρχής, όταν ζητείται από τον Διοικητή. • Παραλαμβάνει δικόγραφα και εξώδικα που αφορούν την Αρχή και τα αντικρούει, όπου τούτο καθίσταται αναγκαίο, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες της Αρχής. • Καταρτίζει και ενημερώνει δικαστικούς φακέλους, τους παραδίδει στους δικηγόρους, κατόπιν εντολής του Προϊσταμένου της Υπηρεσίας και τους αρχειοθετεί σε ηλεκτρονικό ή/και φυσικό αρχείο. • Μεριμνά για την εμπρόθεσμη υποβολή εισήγησης, σε συνεργασία με τις οικείες Διευθύνσεις, σχετικά με την αποδοχή ή απόρριψη ιεραρχικών προσφυγών.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) • Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί • Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει • Γνώση εφαρμογών πληροφορικής
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άσκηση των ελεγκτικών αρμοδιοτήτων όλο το εικοσιτετράωρο και όλες τις ημέρες της εβδομάδας. Υποχρέωση υπερωριακής εργασίας, καθώς και εργασία κατά τις Κυριακές, τις αργίες και τις νύκτες (παρ. 1, άρθρο 17 του Ν. 3996/2011). • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας, όπου απαιτείται.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	Υποχρεωτική επιμόρφωση μετά την ανάληψη της θέσης