ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ, ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΚΟ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Δ΄ ΧΡΗΜΑΤΟΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΙΔΡΥΜΑΤΩΝ, ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΑΝΩΝΥΜΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΕΚΟ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6757526120	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος • Προϊστάμενο Δ/νσης

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.
- Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:
- α) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των πιστωτικών ιδρυμάτων όλης της χώρας που έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την τραπεζική νομοθεσία.
- β) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των ασφαλιστικών εταιρειών όλης της χώρας που έχουν τη μορφή της ανώνυμης εταιρείας σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την ασφαλιστική νομοθεσία.
- γ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των κατωτέρω Ανωνύμων Εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4548/2018, σε συνδυασμό με την ειδική νομοθεσία από την οποία διέπονται, ήτοι:
- (1) Των Ανωνύμων Εταιρειών Επενδύσεων Χαρτοφυλακίου,
- (2) Των Ανωνύμων Εταιρειών Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων,
- (3) Των Ανωνύμων Εταιρειών Παροχής Επενδυτικών Υπηρεσιών,
- (4) Των Ανωνύμων Εταιρειών Επενδυτικής Διαμεσολάβησης, και
- (5) Των Ανωνύμων Εταιρειών Διαχείρισης Οργανισμών Εναλλακτικών Επενδύσεων (ΑΕΔΟΕΕ).
- δ) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των Δημοσίων Επιχειρήσεων και Οργανισμών του ν. 3429/2005 (Α 314).
- ε) Ο έλεγχος νομιμότητας επί των Ιδρυμάτων Μικροχρηματοδοτήσεων του ν. 4701/2020 (Α 128).
- στ) Ο έλεγχος νομιμότητας για πράξεις μετασχηματισμού που απαιτείται σύμφωνα με τον ν. 4601/2019 για τις ως άνω εταιρείες.
- ζ) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυνοριακή συγχώνευση των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009 (Α 127).
- η) Ο έλεγχος νομιμότητας που απαιτείται για την διασυνοριακή συγχώνευση εταιρειών των ως άνω εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 3777/2009, όταν απορροφώσα είναι μία από τις ανωτέρω αναφερόμενες εταιρείες.
- θ) Η μέριμνα για την καταχώριση στο ΓΕΜΗ ανακοίνωσης εγκατάστασης στην Ελλάδα υποκαταστημάτων των ως άνω εταιρειών, με έδρα άλλο κράτος μέλος της ΕΕ, ή με έδρα τρίτες χώρες, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.
- ι) Η καταχώριση στο ΓΕΜΗ όλων των πράξεων και στοιχείων, των ως άνω εταιρειών και υποκαταστημάτων με έδρα άλλο κράτος μέλος της ΕΕ ή τρίτης χώρας, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.
- ια) Η έκδοση πιστοποιητικών ή αντιγράφων πράξεων και στοιχείων της μερίδας των ως άνω αναφερόμενων εταιρειών, σύμφωνα με τον ν. 4635/2019.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
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 • Γνώση λειτουργίας πληροφοριακού συστήματος του Γ.Ε.ΜΗ. • Καλή Γνώση Αγγλικών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
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	