

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος Γεωπονίας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αγροτική Ανάπτυξη, Ποιότητα και Ασφάλεια Τροφίμων	14.1	Υπεύθυνος Γεωπονίας ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ (ΠΚΜ) ΤΜΗΜΑ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6812511744	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	ΖΩΙΚΗΣ ΠΑΡΑΓΩΓΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διαχείριση θεμάτων της αγρο-διατροφικής αλυσίδας και της αειφόρου αγροτικής ανάπτυξης, στον τομέα της υγιεινής και ασφάλειας τροφίμων ζωικής προέλευσης, ζωικών υποπροϊόντων και παράγωγων προϊόντων, για την προστασία της δημόσιας υγείας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΡΟΦΙΜΩΝ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Ε.Φ.Ε.Τ. • Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας • Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας – Θράκης • Λοιπές Περιφέρειες • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Λοιποί Φορείς	

Κύρια καθήκοντα
• Σχεδιάζει, συντονίζει ή/και υλοποιεί τις εθνικές στρατηγικές του αγροτικού τομέα. • Προτείνει ή/και υλοποιεί τις εθνικές πολιτικές του αγροτικού τομέα. • Συμπράττει στη διαμόρφωση, υλοποίηση ή/και ενσωμάτωση του διεθνούς και ενωσιακού δικαίου στο εθνικό δίκαιο και ελέγχει την εφαρμογή τους. • Σχεδιάζει, συντονίζει, ή/και υλοποιεί προγράμματα δράσεων και ελέγχων για την ανάπτυξη του αγροτικού τομέα και την αγρο-διατροφική υγιεινή και ασφάλεια ως προς την εφαρμογή της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Διαχειρίζεται βάση δεδομένων (access) που περιλαμβάνει: α) το σύνολο των εγκεκριμένων και καταχωρισμένων εγκαταστάσεων τροφίμων Ζωικής Προέλευσης (Ζ.Π.), Ζωικών Υποπροϊόντων (Ζ.ΥΠ.) & Παράγωγων Προϊόντων (Π.Π.) της Π.Κ.Μ., β) τους ελέγχους που πραγματοποιήθηκαν σε αυτές και τα αποτελέσματά τους: καταχώρηση, επεξεργασία και διασταύρωση στοιχείων. • Παρακολουθεί την πορεία υλοποίησης των προγραμμάτων που εφαρμόζονται από τις Κτηνιατρικές Υπηρεσίες των Π.Ε. της Π.Κ.Μ. αρμοδιότητας του Τμήματος και των σχετικών δράσεων, συγκεντρώνει και αξιολογεί τα στοιχεία αυτά για την εξαγωγή στατιστικών. • Καταγράφει προβλήματα που διαπιστώνονται κατά τον συντονισμό, την εποπτεία και την αξιολόγηση των δράσεων των Π.Ε. και καταθέτει σχετικές προτάσεις, συστάσεις/κατευθυντήριες οδηγίες. • Συνδράμει στις δράσεις των Τμημάτων Κτηνιατρικής των Π.Ε. της Π.Κ.Μ. σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Εξυπηρετεί, ενημερώνει και παρέχει τεχνικές συμβουλές σε ενδιαφερόμενους σχετικά με θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος. • Συμμετέχει σε επιτροπές για θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος και σε άλλες επιτροπές ή ομάδες εργασίας ή κλιμάκια ελέγχου της ίδιας διεύθυνσης, άλλων υπηρεσιών και συνεργαζόμενων φορέων. • Συμμετέχει στην οργάνωση ή συνδιοργάνωση με άλλους φορείς σεμιναρίων, ενημερώσεων, συσκέψεων και ημερίδων για προγράμματα και δράσεις που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος καθώς και σε ημερίδες, συνέδρια, επιστημονικές συναντήσεις, κ.τ.λ. άλλων φορέων. • Συντάσσει διοικητικά έγγραφα και χορηγεί βεβαιώσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Συμμετέχει στις δράσεις της Π.Κ.Μ. και υλοποιεί έργα αυτής που αφορούν στο Τμήμα ή τη Δ/νση. Στο πλαίσιο αυτό, μεταξύ άλλων, καταχωρεί πρωτογενή αιτήματα προμήθειας υλικών ή υπηρεσιών του Τμήματος ή της Διεύθυνσης στο πρόγραμμα - ΚΗΜΔΗΣ- , ή με την ιδιότητα του χρήστη - ΦΟΡΕΑΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ- στο Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.). • Σε περίπτωση απουσίας της ΔΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Η/Υ από την υπηρεσία, τηρεί το ηλεκτρονικό πρωτόκολλο της Διεύθυνσης, αναρτά αποφάσεις στο πρόγραμμα - ΔΙΑΥΓΕΙΑ -, εκδίδει ηλεκτρονικά και διακινεί έγγραφα με τη χρήση της ψηφιακής υπογραφής.

- Διαχειρίζεται θέματα και προβαίνει σε οποιαδήποτε ενέργεια απαιτείται από άλλη θέση εργασίας της Δ/νσης για την ομαλή και εύρυθμη λειτουργία αυτής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ζωικής Παραγωγής ή Τεχνολόγων Γεωπόνων με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Ζωικής Παραγωγής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γνώσεις

- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
- Γνώση στον τομέα Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής.
- Γνώση της ισχύουσας εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση Τ.Π.Ε.: χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως: α) επεξεργασία κειμένου, β) λογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου, δ) παρουσιάσεις με Power Point.
- Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής.
- Γνώση του Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία.
- Επιθυμητή η καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας ή άλλης ξένης γλώσσας της Ε.Ε..
- Επιθυμητή η γνώση χειρισμού προγράμματος ηλεκτρονικού υπολογιστή Access, καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών (π.χ. στατιστική ανάλυση), με παρακολούθηση ειδικής Σχολής ή σχετικών σεμιναρίων Πανεπιστημίου ή ΕΚΔΔΑ – ΙΝΕΠ, κ.τ.λ..
- Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα σχετικά με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας, από Ευρωπαϊκή Επιτροπή (BTSF) ή Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΕΦΕΤ. , κ.τ.λ..
- Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε διοικητικά θέματα σχετικά με τα αντικείμενα της Υπηρεσίας, από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ, κ.τ.λ..
- Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας σε θέματα συναφή με τα αντικείμενα του Τμήματος

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

Εμπειρία

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	