

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης****ΕΚΔΟΣΗ:**

2

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

11/09/2024

**Τομέας Πολιτικής****Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Γενικές Υποθέσεις-  
Διοικητική Μέριμνα

2.1

Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**Οργανισμός**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΙΓΑΙΟΥ

**Μονάδα**

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

6957101117

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

**Εντός  
Προσωντολογίου****Κατηγορία  
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΔΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας**

ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΛΟΒΑΣΙΟΥ, 83200, ΔΗΜΟΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΣΑΜΟΥ, Ελλάδα

**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

**Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας****Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς

- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

### Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- 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.
- Αναζήτηση και ταξινόμηση όλων των νομοθετημάτων και των αποφάσεων που αναφέρονται σε θέματα
- φοιτητικής μέριμνας.
- Εποπτεία για την εφαρμογή των αποφάσεων της Συγκλήτου και των Πρυτανικών Αρχών στα θέματα φοιτητικής
- μέριμνας, όπως σίτιση, στέγαση, περίθαλψη, υποτροφίες, οικονομικές ενισχύσεις και γενικά σε κάθε είδους
- παροχή προς τους φοιτητές.
- Παροχή διοικητικής υποστήριξης για την εφαρμογή διαδικασιών που αφορούν σε διεθνείς ακαδημαϊκές
- δραστηριότητες (όπως Erasmus, Socrates) των Τμημάτων της Μονάδας, σε συνεργασία με τις Γραμματείες
- Παροχή διοικητικής υποστήριξης στις δραστηριότητες της Μονάδας που έχουν ως αντικείμενο την εξυπηρέτηση
- των φοιτητών σε θέματα Φοιτητικής Μέριμνας των Τμημάτων της Μονάδας.
- Μέριμνα για τη συγκέντρωση των δικαιολογητικών και την κατάρτιση των πινάκων δικαιούχων δωρεάν σίτισης
- και στέγασης φοιτητών της Μονάδας.
- Ενημέρωση των φοιτητών για την παροχή νοσοκομειακής, ιατρικής και φαρμακευτικής περίθαλψης των
- δικαιούχων της Μονάδας για τα προβλεπόμενα από την κείμενη νομοθεσία.
- Συμβολή στην κατάρτιση των πινάκων των φοιτητών που δικαιούνται υποτροφία ή βραβεία, σε συνεργασία με
- τις Γραμματείες των Τμημάτων.
- Παροχή διοικητικής υποστήριξης σε όλες τις δραστηριότητες που έχουν ως αντικείμενο την άθληση των
- φοιτητών της Μονάδας, καθώς και τη συμμετοχή τους στις διάφορες αθλητικές εκδηλώσεις, σε συνεργασία με
- τις Γραμματείες των Τμημάτων.
- Παροχή διοικητικής υποστήριξης σε όλες τις δραστηριότητες που έχουν ως αντικείμενο την προαγωγή της
- πολιτιστικής παιδείας των φοιτητών της Μονάδας, καθώς και διοργάνωση διαφόρων πολιτιστικών εκδηλώσεων
- σε συνεργασία με τους Φοιτητικούς Συλλόγους και τις Γραμματείες των Τμημάτων.
- Μέριμνα για την παροχή συμβουλευτικής και καθοδήγησης στους φοιτητές της Μονάδας.
- Επιμέλεια των κάθε φύσης διαδικασιών που υποστηρίζουν την επαγγελματική αποκατάσταση των αποφοίτων
- της Πανεπιστημιακής Μονάδας.
- Καταγραφή των αναγκών και των προβλημάτων των φοιτητών που διαμένουν στις Φοιτητικές Κατοικίες ή/και
- σιτίζονται στο φοιτητικό εστιατόριο και συμβολή στην ικανοποίηση και επίλυσή τους αντίστοιχα, με
- συγκεκριμένες προτάσεις-εισηγήσεις προς το ΠΣΦΜ, τον Περιφερειακό Διευθυντή και τη Σύγκλητο.

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή</li> <li>- Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή</li> <li>- Γενικού Λυκείου ή</li> <li>- Ενιαίου Λυκείου ή</li> <li>- Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή</li> </ul> <p>άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p> |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Εμπειρία                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

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