ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΤΡΑΠΕΖΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΤΡΑΠΕΖΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7121188950	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΑΝΙΓΓΟΣ 20, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, 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
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
• Υπηρεσίες του Δημόσιου • και Ιδιωτικού Τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΕΘΝΩΝ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΩΝ ΤΡΑΠΕΖΩΝ

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.
- Το Τμήμα Διεθνών Χρηματοδοτικών Οργανισμών και Αναπτυξιακών Τραπεζών, υπάγεται απευθείας στον Υπουργό, και έχει ως αντικείμενο τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων και την υποστήριξη της ελληνικής εκπροσώπησης και συμμετοχής στα αρμόδια όργανα των Διεθνών Οικονομικών και Χρηματοδοτικών Οργανισμών και των Πολυμερών Αναπτυξιακών Τραπεζών, όπου εκπροσωπείται η Ελλάδα.
- Στις αρμοδιότητες του τμήματος περιλαμβάνονται:
- α) Η παρακολούθηση των εργασιών, διαμόρφωση εισηγήσεων και συμμετοχή στις συνεδριάσεις επιτροπών και ομάδων εργασίας Διεθνών Χρηματοδοτικών Οργανισμών και Αναπτυξιακών Τραπεζών, όπου συμμετέχει ως μέλος η Ελλάδα, όπως: η Διεθνής Τράπεζα Ανασυγκρότησης και Ανάπτυξης (IBRD), ο Διεθνής Οργανισμός Ανάπτυξης (IDA), ο Διεθνής Οργανισμός Χρηματοδότησης (IFC), ο Πολυμερής Οργανισμός Ασφάλισης Επενδύσεων (MIGA) και το Διεθνές Κέντρο Επίλυσης Διαφορών Επενδύσεων (ICSID), η Τράπεζα Ανάπτυξης του Συμβουλίου της Ευρώπης (CEB/ΤΑΣΕ), η Ευρωπαϊκή Τράπεζα Ανασυγκρότησης και Ανάπτυξης (EBRD), η Τράπεζα Εμπορίου και Ανάπτυξης Ευξείνου Πόντου (BSTDB/ΤΕΑΕΠ). Ακόμη, ο Οργανισμός Βιομηχανικής Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών (UNIDO) και το Ταμείο Κεφαλαιουχικής Ανάπτυξης των Ηνωμένων Εθνών (UNCDF).
- β) Η διαμόρφωση εισηγήσεων για την οικονομική συμμετοχή της Ελλάδος στις αναπληρώσεις των πόρων και στις αυξήσεις μετοχικού κεφαλαίου των ανωτέρω Διεθνών Χρηματοδοτικών Οργανισμών και Αναπτυξιακών Τραπεζών. Η επεξεργασία για τη νομοθετική κύρωση και η εφαρμογή των διεθνών συμβάσεων, που έχουν συναφθεί στο πλαίσιο των ως άνω διεθνών θεσμών και έχουν υπογραφεί από την Ελλάδα.
- γ) Η ιεράρχηση και ο προγραμματισμός των χρηματοδοτήσεων, η σύνταξη εισηγήσεων έγκρισης των συνεισφορών και η κατάρτιση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για την καταβολή των συνεισφορών και των συμμετοχών της Ελλάδος στους ως άνω Διεθνείς Οργανισμούς και Αναπτυξιακές Τράπεζες, καθώς και η μέριμνα για την κατάρτιση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για την καταβολή των συνεισφορών στα έργα Κοινής Υποδομής ΝΑΤΟ.
- δ) Η μέριμνα για τον ορισμό Διοικητών, Αναπληρωτών Διοικητών, Διευθυντών και Αναπληρωτών Διευθυντών για την Ελλάδα στους ανωτέρω Διεθνείς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς και Αναπτυξιακές Τράπεζες.
- ε) Η συνεργασία με συναρμόδιους φορείς για τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων στους ανωτέρω Διεθνείς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς και Αναπτυξιακές Τράπεζες, καθώς και για θέματα των ανωτέρω Οργανισμών και Τραπεζών στις επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ).
- στ) Η εξέταση της δυνατότητας μελλοντικής συμμετοχής της Ελλάδος σε Διεθνείς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς και Διεθνείς Αναπτυξιακές Τράπεζες, όπου δεν συμμετέχει ακόμα, και η υποβολή σχετικών εισηγήσεων.
- ζ) Η τακτική επικοινωνία με υφιστάμενες αντιπροσωπείες των ανωτέρω Οργανισμών και Τραπεζών στην Ελλάδα και παρακολούθηση των εργασιών αυτών, όπως και υποβολή προτάσεων και εισηγήσεων, σε συνεργασία με άλλα Υπουργεία και συναρμόδιους Φορείς, αναφορικά με πρωτοβουλίες για τη λειτουργία νέων γραφείων ή αντιπροσωπειών των ανωτέρω Οργανισμών και Τραπεζών στην Ελλάδα ή στο εξωτερικό.

- η) Η μέριμνα για την καταβολή συνεισφορών, που απορρέουν από συμβατικές υποχρεώσεις, εθελοντικών συνεισφορών και κάθε άλλης μορφής χρηματοδοτήσεων στο πλαίσιο της συμμετοχής της Ελλάδας στους ως άνω Διεθνείς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς και Αναπτυξιακές Τράπεζες.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
όπου απαιτείται

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	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	