

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΠΕ ΑΡΤΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΗΠΕΙΡΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΠΕ ΑΡΤΑΣ ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΟΔΗΓΗΣΗΣ ΠΕ ΑΡΤΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7188916529	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΟΔΟΣ & ΑΡΑΧΘΟΥ 37, 47100, ΔΗΜΟΣ ΑΡΤΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στο Τμήμα Χορήγησης Αδειών Οδήγησης της Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών της Π.Ε. Άρτας, όπου υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του, με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας σε θέματα που αφορούν τις άδειες οδήγησης οχημάτων.

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
- Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών - Υπουργείο Εσωτερικών - ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας - ΟΤΑ β΄ βαθμού της χώρας - Λοιπά Τμήματα της Διεύθυνσης και της Γενικής Διεύθυνσης - Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας	- Προϊστάμενο Διεύθυνσης Μεταφορών & Επικοινωνιών Π.Ε. Άρτας - Προϊστάμενο Τμήματος Χορήγησης Αδειών Οδήγησης

Κύρια καθήκοντα
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος Χορήγησης Αδειών Οδήγησης , εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί και πληροφορεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται σε σχέση με τις άδειες οδήγησης των οχημάτων - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.

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 Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Βασικές γνώσεις του Ν. 2690 / 1999 (Κώδικας Διοικητικής Διαδικασίας), του Ν. 3852 / 2010 (Πρόγραμμα Καλλικράτης) και του Ν. 3528 / 2007 (Υπαλληλικός Κώδικας). - Γνώση του Π.Δ. 140 / 2010 «Οργανισμός της Περιφέρειας Ηπείρου» και ειδικότερα των θεμάτων και της νομοθεσίας που σχετίζονται της αρμοδιότητας

	της Γενικής Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Περιφέρειας Ηπείρου / Διεύθυνσης Μεταφορών και Επικοινωνιών Π.Ε. Άρτας. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου. • Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα μεταφορών/ συγκοινωνιακών δικτύων, επικοινωνιών ή συναφή με το αντικείμενο του Τμήματος και γενικά της Διεύθυνσης.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες