ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ-ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ-ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ-ΜΟΥΣΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΘΕΜΑΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7301185548	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΟΥ 80, 74100, ΔΗΜΟΣ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ

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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές Υπηρεσίες του Δήμου	• Προϊστάμενο του Αυτοτελούς Τμήματος Αθλητισμού

Κύρια καθήκοντα

- 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.
- 1. Η υλοποίηση των προγραμμάτων άθλησης με την πραγματοποίηση πρακτικών ωρών.
- 2. Η σύνταξη εξειδικευμένων προγραμμάτων μυικής ενδυνάμωσης για όσους αθλούνται ατομικά στην αίθουσα βαρών.
- 3. Η παρακολούθηση, επίβλεψη & καθοδήγηση όσων αθλούνται ατομικά στην αίθουσα βαρών.
- 4. Η φύλαξη & η αποθήκευση των οργάνων γυμναστικής και ο έλεγχος της σωστής χρήσης των μηχανημάτων εκγύμνασης από τους αθλούμενους.
- 5. Ο έλεγχος της τήρησης των κανόνων του γυμναστηρίου-σταδίου από τους αθλούμενους.
- 6. Ο σχεδιασμός νέων προγραμμάτων άθλησης και η κατάθεση σχετικών προτάσεων προς τον Προϊστάμενο του Τμήματος.
- 7. Η εκτέλεση των καθηκόντων της γραμματείας, εφόσον δεν υπάρχει διοικητικός υπάλληλος στο Δημοτικό Γυμναστήριο-Στάδιο, γενικά και στην βάρδια του, ειδικότερα.
- 9. Η συμμετοχή τους σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται από το Τμήμα Αθλητισμού ή από άλλα τμήματα της Διεύθυνσης Τουρισμου-Πολιτισμού-Αθλητισμου-Μουσικης παιδειας.
- 10. Η συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
- 11. Ο γυμναστής στο Δημοτικό Γυμναστήριο-Σταδιο, μπορεί να είναι εν δυνάμει Υπεύθυνος Λειτουργίαστου χώρου, εφόσον του γίνει σχετική ανάθεση καθηκόντων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος 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.
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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός ή και διδακτορικός τίτλος στο γνωστικό αντικείμενο της Φυσικής Αγωγής & Αθλητισμού • Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια του κλάδου
Εμπειρία	Εμπειρία: Εμπειρία στον ιδιωτικό ή δημόσιο τομέα σε προγράμματα άθλησης όλων των ηλικιών, σε κλειστό –ανοιχτό χώρο

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**
	ΌΧΙ	