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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
7439131011	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΟΥΡΝΑΖΩΝ 2, 81100, ΔΗΜΟΣ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί.

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**
• -Υπουργείο Τουρισμού • -ΕΥΔ Τομεακών Προγραμμάτων ΕΤΠΑ,ΕΚΤ ΕΣΠΑ • -ΕΥΔ ΠΕΠ Βορείου Αιγαίου • -ΕΟΤ • -ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας • -Λοιπές Διευθύνσεις της περιφέρειας • -Αποκεντρωμένη Διοίκηση	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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.
- Συμμετέχει σε συμβούλια και επιτροπές που έχουν ορισθεί σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Μεριμνά για τη σύνταξη του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Περιφέρειας με τις άλλες Περιφερειακές Ενότητες, την ωρίμανση, παρακολούθηση και υλοποίηση των δράσεων του καθώς και τις αναγκαίες εγκρίσεις που απαιτούνται από τον ΕΟΤ.
- Μεριμνά για το σχεδιασμό και υλοποίηση παρεμβάσεων τουριστικής προβολής της Περιφέρειας σε συνεργασία με άλλους φορείς και υπηρεσίες καθώς και την υποβολή προτάσεων χρηματοδότησης δράσεων τουριστικής προβολής και ενίσχυσης του τουρισμού
- Συνεργάζεται με τους αρμόδιους φορείς του τουρισμού και του ΕΟΤ για την προβολή των νησιών της Περιφέρειας
- Συντονίζει δράσεις ευαισθητοποίησης και ενημέρωσης ευρύτερου πληθυσμού για τη σημασία και τα οφέλη του τουρισμού για την Περιφέρεια.
- Μεριμνά για δημιουργία ηλεκτρονικού υλικού προβολής στο διαδίκτυο και στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης σύμφωνα με τις σύγχρονες τάσεις
- Συμμετέχει ενεργά και οργανωμένα σε τουριστικές εκθέσεις εσωτερικού και εξωτερικού
- Διοργανώνει και συμμετέχει σε εκδηλώσεις τουριστικής προβολής και προωθητικές ενέργειες στο εσωτερικό και εξωτερικό
- Συμμετέχει και συνδιοργανώνει μεγάλα πολιτιστικά, γαστρονομικά και αθλητικά γεγονότα με στόχο την προβολή των προορισμών και την παροχή φιλοξενίας στους διαμορφωτές γνώμης
- Φιλοξενεί αποστολές διαμορφωτών γνώμης (δημοσιογράφοι, tour operator) σε συνεργασία με τα γραφεία ΕΟΤ εξωτερικού
- Σχεδιάζει και επιμελείται έντυπο και ηλεκτρονικό τουριστικό υλικό
- Έχει την ευθύνη συλλογής και επεξεργασίας στοιχείων για τη μελέτη των διεθνών τάσεων της τουριστικής αγοράς, τη διεξαγωγή ερευνών (αξιολόγηση δράσεων τουριστικής προβολής, έρευνες ικανοποίησης κ.ά. και την συστηματική τήρηση τους καθώς και στατιστικών στοιχείων που αφορούν σε επιχειρήσεις της Περιφέρειας που δραστηριοποιούνται σε τομείς συναφείς με τον τουρισμό

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1. Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής. • 2. Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητάς της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • 3. Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • 4. Δημόσιο Δίκαιο • 5. Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • 6. Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • 7. Γνώσεις σε θέματα του τομέα τουρισμού και σε άλλα συναφή, με το αντικείμενο της Υπηρεσίας, θέματα. • 8. Απαραίτητη η καλή γνώση αγγλικής γλώσσας.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**