

## ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

31/10/2024

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ε.Θ. ΜΕ ΔΕΥΤΕΡΟ ΒΑΘΜΟ ΚΑΙ ΤΡΙΕΤΗ ΘΗΤΕΙΑ

Οργανισμός

ΕΚΠΑ - ΑΙΓΙΝΗΤΕΙΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ

Μονάδα

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ Ε.Θ. ΜΕ ΔΕΥΤΕΡΟ ΒΑΘΜΟ ΚΑΙ ΤΡΙΕΤΗ ΘΗΤΕΙΑ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

7497551171

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΕΠΙ ΘΗΤΕΙΑ

Εντός

Προσωντολογίου

Κατηγορία

Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΌΧΙ

ΠΕ

ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας

ΒΑΣΙΛΙΣΣΗΣ ΣΟΦΙΑΣ 72, 11528, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ο προϊστάμενος έχει :

α. Τη διοικητική εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό των υπηρεσιών του Νοσοκομείου και είναι υπεύθυνος για την κανονική λειτουργία αυτών έναντι της Εφορείας.

β. Τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Εφορείας τηρώντας τις κείμενες διατάξεις.

γ. Τη συμμετοχή ως εισηγητής στην Εφορία χωρίς δικαίωμα ψήφου.

δ. Την υπογραφή κάθε εγγράφου "με εντολή του προέδρου" της Εφορείας.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

- Κατηγορία Ε.Θ. με 2ο Βαθμό (Άρθρο 17 παρ. 1 του Π.Δ. 423/1991)

|                                                                                                                                                                             |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές<br><br>Αποζημίωση υπερωριακής εργασίας καθ υπέρβαση του υποχρεωτικού ωραρίου, απογευματινών ωρών και μέχρι την 22η ώρα |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Αναφέρεται σε                                                                                                                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ</li> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ</li> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ</li> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΓΕΙΑΣ</li> <li>• ΕΘΝΙΚΟ ΚΑΙ ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΑΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ</li> <li>• 1η Υ.ΠΕ. ΑΤΤΙΚΗΣ</li> <li>• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ</li> <li>• ΕΘΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΑΡΟΧΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ</li> <li>• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εφορεία του Αιγινητείου Νοσοκομείου (άρθρα: 5, 6 παρ. 1ζ' και 17 παρ. 4 του Π.Δ. 423/1991)</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>• Ο προϊστάμενος έχει :</li> <li>• α. Τη διοικητική εποπτεία, τον έλεγχο και το συντονισμό των υπηρεσιών του Νοσοκομείου και είναι υπεύθυνος για την κανονική λειτουργία αυτών έναντι της Εφορείας.</li> <li>• β. Τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων της Εφορείας τηρώντας στις κείμενες διατάξεις.</li> <li>• γ. Τη συμμετοχή ως εισηγητής στην Εφορία χωρίς δικαίωμα ψήφου.</li> <li>• δ. Την υπογραφή κάθε εγγράφου &lt;με εντολή του προέδρου&gt; της Εφορείας.</li> <li>• Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.</li> <li>• Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.</li> <li>• Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Νοσοκομείου.</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα            | ΝΑΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Τυπικά Προσόντα                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <p>Άρθρο 17 παρ. 2 του Π.Δ. 423/1991</p> <p>Άρθρο 9, παρ. 1 του Π.Δ. 85/2022</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Άρθρο 17 παρ. 2 του Π.Δ. 423/1991:</li> <li>•</li> <li>• α. πτυχίο ή δίπλωμα νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών επιστημών ή Δημόσιας διοίκησης ή διοίκησης των Επιχειρήσεων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</li> <li>• β. Γνώση μιας ξένης γλώσσας (Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής ή Ιταλικής).</li> <li>• γ. Διοικητική πείρα και γνώση σε θέματα οργάνωσης και διοίκησης Νοσοκομείων, η οποία αποδεικνύεται με αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους πάνω στο αντικείμενο αυτό και δυο τουλάχιστον έτη εμπειρία ή με αναγνωρισμένο πιστοποιητικό επιμόρφωσης ή εξειδίκευσης στα θέματα οργάνωσης και εν διοίκησης Νοσοκομείων και τρία τουλάχιστον έτη εμπειρία στο αντικείμενο αυτό.</li> <li>•</li> <li>• Άρθρο 17 παρ. 3 του Π.Δ. 423/1991:</li> <li>•</li> <li>• Ο τρόπος και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης καθορίζεται, στον εσωτερικό Κανονισμό κάθε Νοσοκομείου. Μέχρι την έκδοση του εσωτερικού κανονισμού το θέμα αυτό ρυθμίζεται με απόφαση της Εφορείας του οικείου Νοσοκομείου.</li> <li>• Άρθρο 9, παρ. 1 του Π.Δ. 85/2022:</li> <li>•</li> <li>• Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 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                         |
| 3 έτη                                 | ΌΧΙ                                               | Τριετής θητεία που μπορεί να ανανεώνεται. |