

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 ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΗΣ Τ.Α

Οργανισμός
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ ΕΛΛΑΔΑΣ (Κ.Ε.Δ.Ε.)

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΤΩΝ ΦΟΡΕΩΝ ΤΗΣ Τ.Α

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7710231121	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΚΑΔΗΜΙΑΣ 65 & ΓΕΝΝΑΔΙΟΥ 8, 10678, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ • ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Ε.Τ.Α.Α.) Α.Ε. • ΔΗΜΟΙ ΚΑΙ ΠΕΔ ΤΗΣ ΧΩΡΑΣ,ΕΝΠΕ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΠΕΤΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • 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. • Ο προσδιορισμός και η κατανομή των θεματικών αντικειμένων που απασχολείται γίνεται ανάλογα με τις εκάστοτε ανάγκες και προτεραιότητες των οργάνων της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. με απόφαση του Γενικού Διευθυντή σε συνεργασία με το Διευθυντή. • Σύμφωνα με τον ΟΕΥ τα θεματικά αντικείμενα είναι • Τεχνικές υποδομές, Πολεοδομία και Περιβάλλον • Θέματα Τεχνικών υποδομών • Θέματα Μεταφορών Κυκλοφορίας Συγκοινωνιών • Θέματα Χωροταξίας Πολεοδομίας • Θέματα Προστασίας του φυσικού και δομημένου περιβάλλοντος • Θέματα Ύδρευσης και Διαχείρισης υδάτινων πόρων • Θέματα Διαχείρισης στερεών και υγρών αποβλήτων • Θέματα ασφάλειας και προστασίας των πολιτών από φυσικές καταστροφές • Κοινωνική πολιτική και εθελοντισμός, Πρόνοια και Ισότητα • Θέματα Κοινωνικής πολιτικής και εθελοντισμού • Θέματα Υγείας Πρόνοιας • Θέματα Ισότητας • Νεολαία, Εκπαιδευτικά , Πολιτιστικά και Αθλητικά • Θέματα Νεολαίας • Θέματα Εκπαίδευσης • Θέματα Πολιτιστικών και Αθλητικών θεμάτων • Ανάπτυξης και Απασχόληση • Θέματα Αγροτικής ανάπτυξης • Θέματα Τουρισμού • Θέματα Υποστήριξης Μικρομεσαίων επιχειρήσεων • Θέματα Προώθησης της απασχόλησης • Παρακολούθηση της υφιστάμενης κατάστασης και συγκέντρωση στοιχείων και πληροφοριών σε κάθε θεματικό

- πεδίο.
- Συνεχής μέριμνα για τη συγκέντρωση και αξιολόγηση στοιχείων και πληροφοριών που σχετίζονται με την υφιστάμενη κατάσταση, τα προβλήματα, τις ανάγκες και τις δυνατότητες των φορέων της ΤΑ και των πολιτικών,
- στα θεματικά αντικείμενα
- Συγκέντρωση πληροφοριών από το εξωτερικό περιβάλλον που ενδιαφέρουν την ΤΑ π.χ. πλαίσια του εθνικού, περιφερειακού και νομαρχιακού προγραμματισμού, αποφάσεις οργάνων της ΕΕ, ευρωπαϊκές πολιτικές και προγράμματα της ΕΕ, χρηματοδοτήσεις, δημόσιες πολιτικές, κατευθύνσεις της ΕΝΑΕ, προγράμματα δράσης της ΕΕΤΑΑ κλπ
- Συστηματική παρακολούθηση των νομοθετικών εργασιών της Βουλής και των αποφάσεων των Υπουργείων και των δημόσιων οργανισμών που αφορούν στην ΤΑ
- Συνεχής μέριμνα για τη συγκέντρωση ερευνών, μελετών και σχεδίων που παράγονται και διατίθενται από άλλους φορείς και αφορούν στα ενδιαφέροντα της Τ.Α.
- (π.χ. αναπτυξιακές μελέτες, μελέτες οργάνωσης, ειδικές επιστημονικές έρευνες, στρατηγικά σχέδια, επιχειρησιακά προγράμματα κλπ.
- Συνεργασία με τη Διεύθυνση Τεκμηρίωσης και Πληροφορικής για την τήρηση βάσεων δεδομένων με στοιχεία που πρέπει να τεκμηριώνονται στο πληροφοριακό σύστημα της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και για το έντυπο πληροφοριακό υλικό που πρέπει να τηρείται στη βιβλιοθήκη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.
- Διερεύνηση αναγκών και δυνατοτήτων των φορέων της ΤΑ.
- Διερεύνηση των αναγκών των φορέων της Τ.Α. και εισήγηση θεμάτων επί των οποίων είναι αναγκαίο να ληφθούν αποφάσεις από τα Όργανα της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.
- Καταγραφή αιτημάτων, επιδιώξεων και προτάσεων με έρευνες αναγκών, οργάνωση συναντήσεων, επισκέψεων και επαφών με τις Τ.Ε.Δ.Κ. και τους φορείς της ΤΑ ή εκπροσώπους τους.
- Επισήμανση προβλημάτων, διερεύνηση αιτιών, ανάλυση δυνατοτήτων και προοπτικών των φορέων της Τ.Α.
- Αξιολόγηση των πολιτικών της Κεντρικής διοίκησης και των Ευρωπαϊκών πολιτικών που αφορούν στην ΤΑ και διατύπωση προτάσεων βελτίωσης της αποτελεσματικότητάς τους προς όφελος των φορέων της ΤΑ.
- Υποστήριξη του έργου των Οργάνων διοίκησης, των Θεματικών επιτροπών και των Εκπροσώπων της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.
- Παροχή επιστημονικής συμβουλευτικής υποστήριξης των θεματικών επιτροπών για την τεκμηρίωση των θέσεων των Οργάνων της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και για το σχεδιασμό και την προώθηση πολιτικών για την ΤΑ.
- Εισήγηση προς τα Όργανα διοίκησης της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. εναλλακτικών λύσεων και σχεδίων παρέμβασης με εκτίμηση των θετικών και αρνητικών επιπτώσεων των προτεινόμενων παρεμβάσεων.
- Επεξεργασία και ολοκλήρωση με λεπτομερειακές αναλύσεις του σχεδιασμού των επιλεγμένων από τα Όργανα πολιτικών.
- Παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων των Οργάνων και αξιολόγηση των αποτελεσμάτων.
- Ετοιμασία σχεδίων εισηγήσεων των Οργάνων διοίκησης της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. σε συνέδρια, ημερίδες κλπ.
- Επεξεργασία νομοσχεδίων που αφορούν στο θεματικό αντικείμενο του Τμήματος.
- Συνεχής υποστήριξη, παροχή πληροφοριών και ενημέρωση των Εκπροσώπων της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. σε θέματα που αφορούν στο Τμήμα.
- Υποστήριξη του έργου των επιτροπών που συστήνεται ΔΣ της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. για την μελέτη και επεξεργασία θεμάτων που αφορούν στο Τμήμα.
- Τήρηση ειδικού αρχείου για τις υποθέσεις για τις οποίες ζητείται από τους φορείς της Τ.Α. η κάθε φύσης υποστήριξη της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και εισήγηση για τον προγραμματισμό των ενεργειών που συνεπάγεται η παροχή της υποστήριξης αυτής.
- Υποστήριξη στο σχεδιασμό αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων συλλογικής υποστήριξης της ΤΑ
- Υποστήριξη της συμμετοχής των Ο.Τ.Α. και της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. σε Ευρωπαϊκά προγράμματα και Κοινοτικές

- πρωτοβουλίες.
- Η υποστήριξη της συμμετοχής της ΤΑ στις διαδικασίες του αναπτυξιακού προγραμματισμού της χώρας
- Εθνικά προγράμματα, Κοινοτικά Πλαίσια στήριξης, Ευρωπαϊκά προγράμματα και Κοινοτικές πρωτοβουλίες.
- Παροχή συμβουλών για την υποβολή προτάσεων συμμετοχής των Ο.Τ.Α. στα προηγούμενα προγράμματα
- τα.
- Η τεχνική υποστήριξη της διεκδίκησης ειδικών αναπτυξιακών προγραμμάτων της ΤΑ και συλλογικών
- προγραμμάτων υποστήριξης της ΤΑ από την Κεντρική διοίκηση πχ προγράμματα οργάνωσης, μηχανοργάνωσης, επιμόρφωσης.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση της υλοποίησης των αναπτυξιακών προγραμμάτων και των προγραμμάτων συλλογικής υποστήριξης των Ο.Τ.Α..
- Διατύπωση προτάσεων αναθεώρησής τους ή βελτίωσης της διαδικασίας σχεδιασμού και εφαρμογής τους.
- Συνεργασία με το Τμήμα Ευρωπαϊκών σχέσεων για την ενημέρωση των Ο.Τ.Α. για τα Ευρωπαϊκά προγράμματα που αφορούν στα θεματικά αντικείμενα του Τμήματος
- Διασύνδεση και επικοινωνία με τους εθνικούς συντονιστές των προγραμμάτων που συγχρηματοδοτούνται από την Ε.Ε.
- Επιστημονική και τεχνική υποστήριξη της συμμετοχής της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. σε Ευρωπαϊκά προγράμματα και Κοινοτικές πρωτοβουλίες
- Ανάπτυξη των συνεργασιών της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. με άλλους φορείς και μεταξύ των φορέων της ΤΑ.
- Υποστήριξη της ανάπτυξης του πνεύματος της εθελοντικής συνεργασίας των δημοτών και των κατοίκων γενικότερα.
- Υποστήριξη της ανάπτυξης σχέσεων συνεργασίας της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. με φορείς του εξωτερικού της περιβάλλοντος π.χ.
- με τους φορείς της Δημόσιας Διοίκησης
- με τους συνδικαλιστικούς φορείς των εργαζομένων στην ΤΑ
- με την ΕΝΑΕ
- με την ΕΕΤΑΑ
- με άλλους κοινωνικούς, οικονομικούς και επιστημονικούς φορείς
-
- Υποστήριξη της ανάπτυξης σχέσεων συνεργασίας και της δικτύωσης μεταξύ των φορέων της ΤΑ
- πχ Δίκτυο προώθησης της απασχόλησης, Δίκτυο νησιωτικών ή ορεινών Δήμων
- Παροχή συμβουλών και πληροφοριών στους φορείς της ΤΑ
- Παροχή συμβουλών και πληροφοριών προς αιρετούς και υπαλλήλους για τα θέματα της ευθύνης του Τμήματος, είτε μετά από σχετικό αίτημά τους είτε με πρωτοβουλία της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε..
- Συνεργασία με το Τμήμα Τεκμηρίωσης και Πληροφόρησης για την αποστολή πληροφοριακού υλικού προς τις Τ.Ε.Δ.Κ. και τους Ο.Τ.Α., σχετικού με τα θέματα που ευθύνεται το Τμήμα.
- Συνεργασία με το Τμήμα Δημοσιότητας και Εκδόσεων για την ύλη των περιοδικών και άλλων εκδόσεων της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε., σχετικής με τα θεματικά αντικείμενα του Τμήματος.
- Λειτουργία των στελεχών του Τμήματος ως επιστημονικών υπεύθυνων των επιμορφωτικών και ενημερωτικών προγραμμάτων που διοργανώνει το Τμήμα Εκδηλώσεων, Δημοσίων σχέσεων & Επιμόρφωσης για τις ανάγκες των αιρετών, στα θέματα που ευθύνεται το Τμήμα.
- Σύνταξη προδιαγραφών και επίβλεψη εκπόνησης ερευνών, μελετών, στρατηγικών σχεδίων και προγραμμάτων συλλογικής υποστήριξης των φορέων της ΤΑ
- Διατύπωση προδιαγραφών ερευνών, μελετών, στρατηγικών σχεδίων και προγραμμάτων συλλογικής υποστήριξης των Ο.Τ.Α. που περιλαμβάνονται στα προγράμματα δράσης της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε. και αφορούν στο θεματικό
- αντικείμενο του κάθε Τμήματος.
- Εισήγηση και, μετά από τη σχετική απόφαση του Δ.Σ, διενέργεια διαδικασιών ανάθεσης των προηγούμενων

- μελετών, προγραμμάτων σε εξειδικευμένο δυναμικό εκτός της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.
- Συνεργασία με το προηγούμενο εξειδικευμένο επιστημονικό δυναμικό, συμμετοχή στις ομάδες εργασίας
- και επίβλεψη της εκτέλεσης των ερευνών, μελετών, προγραμμάτων.
- Αξιοποίηση των ερευνών, μελετών και εισήγηση για τη λήψη σχετικών αποφάσεων από τα Όργανα της Κ.Ε.Δ.Κ.Ε..
- Εκπόνηση των μελετών / ερευνών που είναι δυνατό στα πλαίσια των δυνατοτήτων των στελεχών του
- Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης

Εκπροσωπεί τη μονάδα, όπου απαιτείται.

Συνεργάζεται με τον Γενικό Διευθυντή, με άλλους Προϊσταμένους Διευθύνσεων καθώς και με την Νομική Υπηρεσία.

Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

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 αρμοδιότητας 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
- Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία
- Να συντονίζει τους υπαλλήλους της Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται
- Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του
- Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος
- Να είναι αντικειμενικός
- Να είναι επικοινωνιακός
- Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων
- Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών
- Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
- Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία Επεξεργασία Διαγραφή Εισαγωγή πριν Επάνω Κάτω
- Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα

	• Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης • Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα • Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.Εισαγωγή
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες