ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΦΑΡΣΑΛΩΝ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΦΑΡΣΑΛΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7766103127	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΘΕΟΦΡΑΣΤΟΥ & ΚΑΛΛΙΣΘΕΝΟΥΣ, 41335, ΔΗΜΟΣ ΛΑΡΙΣΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΤΕΧΝΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΟΤΕΧΝΙΤΩΝ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Διαχείριση θεμάτων Γεωργικών Μηχανημάτων και Αγροτικού Εξηλεκτρισμού.

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 Εσωτερικών • Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης • Καθ ύλην αρμόδιο Υπουργείο • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ β βαθμού της χώρας • ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΛΑΡΙΣΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΦΑΡΣΑΛΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- Εισηγείται την έκδοση διοικητικών πράξεων επί θεμάτων εκμηχάνισης κατά κλάδο αγροτικής παραγωγής
- Καταγράφει στοιχεία γεωργικών μηχανημάτων και διενεργεί ελέγχους – επιθεωρήσεις τους.
- Εισηγείται την έκδοση των σχετικών με τη χρήση γεωργικών μηχανημάτων, διοικητικών πράξεων.
- Οργανώνει και συμμετέχει στη διεξαγωγή εξετάσεων για χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχίων χειριστών γεωργικών μηχανημάτων.
- Εισηγείται την έκδοση διοικητικών πράξεων επί θεμάτων αγροτικού εξηλεκτρισμού για ηλεκτροδότηση αντλητικών συγκροτημάτων, κτηνοτροφικών και θερμοκηπιακών εκμεταλλεύσεων.
- Εισηγείται τη σύνταξη προγραμμάτων έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού.
- Συμμετέχει στην υλοποίηση, παραλαβή και πληρωμή έργων αγροτικού εξηλεκτρισμού.
- Διαχειρίζεται θέματα αγροτικού τιμολογίου της ΔΕΗ
- Η έκδοση δελτίων ταξινόμησης
- Η έκδοση αδειών κυκλοφορίας γεωργικών μηχανημάτων
- Οι μεταβιβάσεις γεωργικών μηχανημάτων
- Η χορήγηση βεβαιώσεων απογραφής, μεταγραφής γεωργικών μηχανημάτων
- Η χορήγηση βεβαιώσεων διαγραφής γεωργικών μηχανημάτων
- Η χορήγηση βεβαιώσεων κατοχής γεωργικών μηχανημάτων
- Εξουσιοδοτήσεις συνεργείων γεωργικών μηχανημάτων
- Η μέριμνα για τον έλεγχο ψεκαστικών μηχανημάτων
- Ο έλεγχος της καταλληλότητας και η θεώρηση αδειών ογκομετρικών οχημάτων και χύδην μεταφοράς δημητριακών
- Η αντικατάσταση παλαιών αδειών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων
- Η θεώρηση αδειών οδήγησης γεωργικών μηχανημάτων
- Η επανέκδοση απολεσθέντων αδειών οδήγησης
- Η μέριμνα για την οργάνωση και διεξαγωγή εξετάσεων για την χορήγηση αδειών οδήγησης και πτυχίων χειρισμού γεωργικών μηχανημάτων
- Η κατάρτιση προγραμμάτων Αγροτικού Εξηλεκτρισμού
- Η μέριμνα για την επικαιροποίηση όλων των Μ.Α.Τ. (Μεωμένων Αγροτικών Τιμολογίων)
- Η μέριμνα για την αποξήλωση ηλεκτρικών παροχών και δικτύων
- Η μέριμνα για την μετατόπιση ηλεκτρικών δικτύων
- Η έκδοση Δελτίων Γεωργοτεχνικών και Γεωργοοικονομικών Στοιχείων (Δελτίων Νο1) για:
- Αλλαγή Ονόματος καταναλωτή

- Αλλαγή τιμολογίου ΔΕΗ σε ΜΑΤ
- Επαύξηση ισχύος υπάρχουσας ηλεκτροδότησης
- Επανασύνδεση υπάρχουσας παροχής λόγω παύσης εκπροσώπησης
- Νέες ηλεκτροδοτήσεις αρδευτικών εγκαταστάσεων, κτηνοτροφικών εγκαταστάσεων, θερμοκηπιακών εγκαταστάσεων, ξηραντηρίων, ψυκτικών θαλάμων κλπ. Που δικαιούνται αγροτικό τιμολόγιο σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ορθής αναγγελίας έναρξης άσκησης επαγγέλματος. β) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής το οποίο οδηγεί στην απόκτηση της ανωτέρω άδειας άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωσης. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ορθής αναγγελίας έναρξης άσκησης επαγγέλματος. β) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής το οποίο οδηγεί στην απόκτηση της ανωτέρω άδειας άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωσης.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση σε ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

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