

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επόπτης αγοράς

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Έλεγχος/ Επιθεώρηση	7.5	Επόπτης αγοράς ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
7969368351	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Διασφάλιση ότι τα προϊόντα που κυκλοφορούν στην ενιαία αγορά και διέπονται από τη νομοθεσία εναρμόνισης πληρούν τις ισχύουσες απαιτήσεις, οι οποίες παρέχουν υψηλό επίπεδο προστασίας της υγείας και της ασφάλειας και άλλων δημόσιων συμφερόντων. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των λαϊκών αγορών που αφορά στη νόμιμη δραστηριοποίηση των πωλητών τη νόμιμη χωροταξική λειτουργία τους, την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας και τη βεβαίωση παραβάσεων σε περιπτώσεις παραβατικότητας με αντίστοιχη επιβολή προστίμων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Β΄ - Γ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Δ΄ • Ε΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης • Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης • Τους ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Τους ΟΤΑ β΄ βαθμού της Περιφέρειας • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • Λοιπές Διευθύνσεις και τμήματα της Περιφέρειας • Γενική Διεύθυνση Αστυνομίας • ΕΦΕΤ • Τελωνείο • Ελεγκτικούς Μηχανισμούς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΑΪΚΩΝ ΑΓΟΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Ανταποκρίνεται σε καταγγελίες ή/και απορίες. • Επικοινωνεί με τους καταναλωτές και τους οικονομικούς φορείς σε ενδεδειγμένες περιπτώσεις. • 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. • Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας (π.χ. προθεσμίες κλπ.) • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσόμενων για θέματα της υπηρεσίας • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Επεξεργάζεται στατιστικά στοιχεία από την δράση του Τμήματος • Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Καταγράφει παρατηρήσεις, συστάσεις και παράπονα του κοινού με συστηματικό τρόπο και τα μεταφέρει στους αρμοδίους προς διεκπεραίωση. • Συμβάλλει στη θεσμική αποτύπωση και στη διαμόρφωση των ακολουθητέων διαδικασιών για την υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας • Αναλαμβάνει τις απαραίτητες ενέργειες για την προμήθεια των απαραίτητων υλικών του Τμήματος. • Διενεργεί προγραμματισμένους και έκτακτους ελέγχους που εμπίπτουν στον ετήσιο πρόγραμμα Εποπτείας των Λαϊκών Αγορών. • Ανταποκρίνεται σε καταγγελίες ή/και απορίες • Εκτελεί εργασίες διαγράμμισης των λαϊκών αγορών και παρακολουθεί τη τήρηση των νόμιμων χωροταξικών ορίων λειτουργίας τους • Παρακολουθεί τη σύμβαση για τη διασφάλιση συνθηκών δημόσιας υγείας στο χώρο λειτουργίας των λαϊκών αγορών και προβαίνει σ΄ όλες τις απαραίτητες διοικητικές ενέργειες για τη σύνταξη των σχετικών πρωτοκόλλων παραλαβής • Επικοινωνεί με τους καταναλωτές και τους οικονομικούς φορείς σε ενδεδειγμένες περιπτώσεις

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. • Γνώση του νομικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί. • Βασικές γνώσεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) του Οδηγού Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς των Δημοσίων Υπαλλήλων καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Βασικές γνώσεις του νόμου του «Καλλικράτη» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. • Βασικές γνώσεις του νόμου «Κλεισθένη» όπως ισχύει. • Γνώσεις επεξεργασίας κειμένου. • Γνώσεις επεξεργασίας υπολογιστικών φύλλων. • Γνώσεις υπηρεσιών διαδικτύου (πλοήγηση και άντληση πληροφοριών από τον παγκόσμιο ιστό, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μεταφορά αρχείων) και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας την οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	