ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΣΑΜΟΥ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΑΛΛΑΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ (ΠΑΜ-ΠΣΕΑ) | ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΜ-ΠΣΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΣΑΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8073585231	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΕΡΒΕΝΑΚΙΩΝ & ΑΛΕΞΗ ΑΛΕΞΗ, 83100, ΔΗΜΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΑΜΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
• -Αρμόδια Υπουργεία • -ΟΤΑ α βαθμού της Περιφέρειας • -Αποκεντρωμένη Διοίκηση • -Λοιπές Διευθύνσεις της Περιφέρειας	• Προϊστάμενο Αυτοτελούς Τμήματος ΠΑΜ-ΠΣΕΑ

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 και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Η σχεδίαση, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση των υπηρεσιών των αντίστοιχων Π.Ε. της Περιφέρειας
- σε περίπτωση έντασης, κρίσης ή πολέμου και η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με το σχεδιασμό αυτό σε
- τοπικό επίπεδο.
- Στις αρμοδιότητές του υπάγονται ιδίως:
- Ι. Ο προγραμματισμός που αναφέρεται στην οργάνωση, προπαρασκευή και κινητοποίηση όλων των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας, προς επιβίωση στον πόλεμο και συμβολή αυτών στην Εθνική Άμυνα, η οποία
- εξασφαλίζεται με την οργάνωση, καθοδήγηση και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας
- για την προστασία αυτής από πάσης φύσεως εχθρικές προσβολές.
- ΙΙ. Η σχεδίαση, η οργάνωση, η κινητοποίηση και η δράση των υπηρεσιών της Περιφέρειας σε περίπτωση
- έντασης, κρίσης ή πολέμου και η ρύθμιση κάθε θέματος που σχετίζεται με τον σχεδιασμό αυτό.
- ΙΙΙ. Η μέριμνα για την οργάνωση, καθοδήγηση και κινητοποίηση των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας προς
- εξασφάλιση της προστασίας του προσωπικού και των πάσης φύσεως υποδομών και υλικού σε περιπτώσεις έντασης, κρίσης ή πολέμου κατά τις κείμενες διατάξεις και λοιπές κανονιστικές διαδικασίες, ιδίως δε η εποπτεία της λειτουργίας των Δημόσιων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (Δ.Α.Ι.).
- IV. Η συγκρότηση Μικτών Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας για τη μελέτη, εισήγηση, προγραμματισμό και
- σχεδίαση διαφόρων θεμάτων και μέτρων Π.Σ.Ε.Α. με συμμετοχή υπαλλήλων των Πολιτικών Δυνάμεων της
- Περιφέρειας και εκπροσώπων των Ενόπλων Δυνάμεων.
- V. Η μέριμνα για επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- VI. Η μέριμνα για επίταξη ακινήτων και κινητών πραγμάτων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, μετά την
- κήρυξη της Πολιτικής Κινητοποίησης.
- VII. Η μέριμνα για χορήγηση και άρση αναστολών κατάταξης σε εφέδρους, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- VIII. Η μέριμνα για κάθε είδους αρχειοθέτηση, προμήθεια, διαχείριση υλικών, πάσης φύσεως διοικητικής και
- οικονομικής αρμοδιότητας του Τμήματος καθώς και όσα άλλα θέματα Διοικητικής Μέριμνας προκύψουν.
- IX. Η τήρηση στατιστικών στοιχείων του υφιστάμενου δυναμικού της Περιφέρειας αρμοδιότητας Π.Σ.Ε.Α. και η
- διενέργεια των αναγκαίων απογραφών.
- Χ. Η σύνταξη των ετήσιων προϋπολογισμών αμυντικών δαπανών των σχεδίων Π.Σ.Ε.Α. της Περιφέρειας για
- την εξασφάλιση των αναγκαιούντων μέσων, υλικών και εφοδίων.
- XI. Η μέριμνα για την παρακολούθηση και εφαρμογή των διατάξεων του Εθνικού Κανονισμού Ασφαλείας
- (ΕΚΑ/2018) στην Περιφέρεια.
- XII. Η μέριμνα για την κατάρτιση και εκπαίδευση σχετικά με θέματα Π.Σ.Ε.Α.: ι) του προσωπικού του Τμήματος

- Π.Α.Μ.-Π.Σ.Ε.Α., ιι) των Διευθύνσεων και Αυτοτελών Τμημάτων - Γραφείων της Περιφέρειας και ιιι) των Πολιτικών Δυνάμεων της Περιφέρειας, και η συμμετοχή αυτών σε εθνικές ασκήσεις.
- XIII. Η μέριμνα για την ανάπτυξη διαλειτουργικότητας και συνεργασίας με τις οργανωτικές δομές Π.Α.Μ.-
- Π.Σ.Ε.Α. των Υπουργείων, των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και των λοιπών Περιφερειών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Τεχνικός Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικός Η/Υ ή Τεχνικός Λογισμικού Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής (Πολυμέσα/Web Designer – Developer/Video Games) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Προγραμματιστής Η/Υ ή Προγραμματιστής Βοηθός Αναλυτή Η/Υ ή Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων ή Προγραμματιστής Εφαρμογών ή Πληροφορικής Εφαρμογών Πολυμέσων ή Τεχνικός Βιομηχανικού Λογισμικού ή Τεχνικός Τηλεπληροφορικής ή Τεχνικός Δικτύων ή Τεχνικός Εφαρμογών Ιατρικής Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα (Multimedia) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα – multimedia ή Προγραμματιστής Η/Υ- Πληροφορικής Πολυμέσων ή Τεχνικός Διαχείρισης Συστημάτων και Παροχής Υπηρεσιών Intranet-Internet ή Τεχνικός Δικτύων Υπολογιστών ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής, Δικτύων και Αυτοματισμού Γραφείων ή Τεχνικός Η/Υ, Επικοινωνιών και Δικτύων ή Τεχνικός Συστημάτων Υπολογιστών ή Τεχνικός Τεχνολογίας Internet ή Τεχνικός Συστημάτων Ανοικτού Λογισμικού ή Τεχνικός Προγραμματισμού Παιχνιδιών και Ψυχαγωγικών Εφαρμογών (Video Games) ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων και Εφαρμογών Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Η/Υ ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύου ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων ή Προγραμματιστών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Τεχνικός Η/Υ και Δικτύων Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων, Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού Τεχνικών Η/Υ ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Τεχνικών Η/Υ) ή Τεχνικός Η/Υ και Ηλεκτρονικών Μηχανών Γραφείου ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Αυτοματοποίησης Γραφείου 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, αντίστοιχης ειδικότητας. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Τεχνιτών Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υπαλλήλων Χειριστών Η/Υ ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Μονάδων ή Ηλεκτρονικός Συσκευών-Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Αυτοματισμού- Ηλεκτρονικών υπολογιστών 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, αντίστοιχης ειδικότητας.
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.
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