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 ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ-ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΣΠΟΡΑΔΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ-ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8085116112	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ & ΑΝΑΛΗΨΕΩΣ, 38001, ΔΗΜΟΣ ΒΟΛΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ	ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

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: ΤΜΗΜΑ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ-ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΣΠΟΡΑΔΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- 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.
- Σφράγισμα και θεώρηση συνταγολογίων ναρκωτικών, του Γενικού Νομαρχιακού Νοσοκομείου Βόλου, των Ιδιωτικών κλινικών και λοιπών Υγειονομικών Μονάδων.
- Διαβίβαση στο Υπουργείο Υγείας των αιτημάτων για την αγορά και την επιστροφή ναρκωτικών φαρμάκων του Κρατικού Μονοπωλίου του Γενικού Νομαρχιακού Νοσοκομείου Βόλου των ιδιωτικών κλινικών και λοιπών Υγειονομικών Μονάδων, ο έλεγχος και η υποβολή των τριμηνιαίων καταστάσεων ναρκωτικών του Κρατικού Μονοπωλίου που διατίθενται από το Γενικό Νομαρχιακό Νοσοκομείο Βόλου και των Ιδιωτικών κλινικών.
- Τήρηση Μητρώου ασκουμένων φοιτητών, πτυχιούχων της Φαρμακευτικής και μαθητευόμενων Βοηθών Φαρμακείου.
- Διαβίβαση των δικαιολογητικών των ασκουμένων φοιτητών Φαρμακευτικής, των πτυχιούχων Φαρμακοποιών καθώς και των μαθητευόμενων Βοηθών Φαρμακείου, για την συμμετοχή τους σε εξετάσεις για τη χορήγηση άδειας άσκησης επαγγέλματος.
- Έκδοση άδειας άσκησης επαγγέλματος Φαρμακοποιού (ή βεβαίωση-αναγγελία έναρξης νόμιμης άσκησης φαρμακευτικού
- επαγγέλματος).
- Έκδοση άδειας άσκησης επαγγέλματος βοηθού Φαρμακείου (ή βεβαίωση-αναγγελία έναρξης νόμιμης άσκησης επαγγέλματος Βοηθού Φαρμακείου).
- Κάθε μεταβολή λειτουργίας των φαρμακείων.
- Απόφαση απαλλαγής φαρμακοποιών από εφημερίες.
- Άδεια πρόσκαιρου κλεισίματος φαρμακείου.
- Άδεια απουσίας Φαρμακοποιού.
- Απόφαση καθορισμού υποχρεωτικού ωραρίου λειτουργίας των φαρμακείων, αριθμού των φαρμακείων που διημερεύουν και διανυκτερεύουν και της σειράς διημέρευσης και διανυκτέρευσης αυτών.
- Δημιουργία Πίνακα φαρμακείων Π.Ε. Μαγνησίας και Σποράδων που λειτουργούν πέραν του κατ ελάχιστον υποχρεωτικού ωραρίου και ανάρτηση στην ιστοσελίδα της Περιφέρειας Θεσσαλίας (ανά δίμηνο).
- Χορήγηση βεβαιώσεων μεταβολών των Φαρμακείων.
- Έλεγχος εταιρικών καταστατικών των φαρμακείων.

- Τήρηση αρχείου φακέλων Φαρμακοποιών, Φαρμακείων και Βοηθών Φαρμακείου και ο έλεγχος και η τήρηση αρχείων των ετήσιων καταστάσεων ναρκωτικών του Κρατικού Μονοπωλίου που διατίθενται από τα ιδιωτικά Φαρμακεία και η υποβολή συγκεντρωτικής κατάστασης των ναρκωτικών του κρατικού μονοπωλίου των ιδιωτικών φαρμακείων.
- Σφράγισμα και θεώρηση όλων των βιβλίων που υποχρεούνται να κατέχουν οι Φαρμακοποιοί στα Φαρμακεία τους.
- Έλεγχος στη διαδικασία πιθανής καταστροφής ναρκωτικών φαρμάκων των Φαρμακείων, εξαιρέσει εκείνων του Κρατικού
- Μονοπωλίου.
- Επιβολή κυρώσεων σε ιατρούς, οδοντιάτρους ή κτηνιάτρους που εκδίδουν συνταγές, οι οποίες αναγράφουν ναρκωτικά κατά παράβαση των σχετικών διατάξεων, με απόφαση του οικείου Περιφερειάρχη, ύστερα από γνωμοδότηση του Ε.Ο.Φ. καθώς και στους φαρμακοποιούς που εκτελούν τέτοιες συνταγές, κατά τις διατάξεις του νόμου περί επιθεωρήσεως των φαρμακείων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Φαρμακευτικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
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 αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	