

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

6

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

22/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΔΙΠ)

Οργανισμός

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ

Μονάδα

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΔΙΠ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8211042955	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ, 45110, ΔΗΜΟΣ ΙΩΑΝΝΙΤΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη 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
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΕΘΑΑΕ) - ΑΕΙ ημεδαπής	- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΜΟΝΑΔΑΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ (ΜΟΔΙΠ) - Πρύτανη ή Αντιπρύτανη και Πρόεδρο της ΜΟΔΙΠ του Πανεπιστημίου Ιωαννίνων

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. - Καταγράφει και συντάσσει για την επιτροπή της ΜΟΔΙΠ, εκθέσεις/μελέτες με τα στοιχεία αποτίμησης ποιότητας του παρεχόμενου έργου του Πανεπιστημίου σε όλους τους τομείς δράσης του. - Υποστηρίζει τα ακαδημαϊκά τμήματα, όλα τα προγράμματα σπουδών του Ιδρύματος και τις υπηρεσίες στην εφαρμογή των διεργασιών και διαδικασιών του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ). - Διερευνά την εφαρμογή βέλτιστων πρακτικών από άλλα Πανεπιστήμια σε θέματα ποιότητας και συμμετέχει στη σύνταξη σχετικών μελετών της επιτροπής της ΜΟΔΙΠ. - Συντάσσει, σε συνεργασία με την επιτροπή της ΜΟΔΙΠ, τόσο την Πρόταση Πιστοποίησης του Ιδρύματος που υποβάλλεται στην Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (ΕΘΑΑΕ) όσο και την Ετήσια Έκθεση Εσωτερικής Αξιολόγησης και Ανασκόπησης του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) που υποβάλλεται στη Διοίκηση του Ιδρύματος. Συντάσσει οποιαδήποτε έκθεση σχετική με θέματα ποιότητας. - Υλοποιεί δράσεις και υποστηρίζει διαδικασίες για την εσωτερική αξιολόγηση και πιστοποίηση των προγραμμάτων σπουδών των τριών κύκλων συμπεριλαμβανομένων των ξενόγλωσσων προγραμμάτων σπουδών, των προγραμμάτων συνεργασίας, προγραμμάτων διά βίου μάθησης και του ΕΣΔΠ. - Επικοινωνεί, συνεργάζεται και παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη στις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης (ΟΜΕΑ) των ακαδημαϊκών τμημάτων καθώς και του αντίστοιχου λοιπού προσωπικού για την εφαρμογή των διαδικασιών διασφάλισης ποιότητας. - Παρακολουθεί, επιμελείται και συντονίζει τις ενέργειες για την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή των προτάσεων πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών του Ιδρύματος, στην ΕΘΑΑΕ. - Έχει την ευθύνη για την συμπλήρωση των τιμών των δεικτών στο πλαίσιο κατάρτισης της ετήσιας έκθεσης επιτευγμάτων για την κατανομή της ετήσιας τακτικής επιχορήγησης του Α.Ε.Ι. - Συνεργάζεται με την ΕΘΑΑΕ και άλλους φορείς για θέματα διασφάλισης ποιότητας. - Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές με αντικείμενα διασφάλισης ποιότητας. - Συμμετέχει στην οργάνωση και υλοποίηση ενημερωτικών ημερίδων, συνεδρίων, εκδηλώσεων για θέματα που άπτονται της ΜΟΔΙΠ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη 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.
Γνώσεις	- Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής - Γνώση χειρισμού Η/Υ (Windows, MS-Word, MS-Excel) - Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας και τουλάχιστον άλλης μίας ευρωπαϊκής γλώσσας
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
Επιθυμητά Προσόντα	- Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διασφάλισης ποιότητας. - Μετακινήσεις για συμμετοχή και παρακολούθηση σεμιναρίων και ενημερωτικών ημερίδων στην ΕΘΑΑΕ (Αθήνα). - Γνώση Πανεπιστημιακής Νομοθεσίας και γενικότερα του πλαισίου λειτουργίας των ΑΕΙ. - Γνώση πολιτικών διασφάλισης ποιότητας στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση - Πτυχίο Α.Ε.Ι. Τμήματος Σχολής Θετικών Επιστημών

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	