

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
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΦΑΙΣΤΟΥ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

8211829158

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Τόπος Εργασίας

ΚΕΠ ΤΥΜΠΑΚΙΟΥ, 70200, ΔΗΜΟΣ ΦΑΙΣΤΟΥ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίαςΠΡΟΙΣΤΑΤΑΙ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΕΠ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΦΑΙΣΤΟΥ
ΣΤΗΝ ΟΠΟΙΑ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΤΑ ΤΡΙΑ ΚΕΠ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ , ΜΟΙΡΩΝ , ΤΥΜΠΑΚΙΟΥ ΚΑΙ ΖΑΡΟΥ**Γενικό Προφίλ****Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας****Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΡΗΤΗΣ • ΔΗΜΟΣ ΦΑΙΣΤΟΥ • ΙΔΙΩΤΕΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΕΣ ΠΟΥ ΕΔΡΕΥΟΥΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟ ΦΑΙΣΤΟΥ • ΣΥΝΑΡΜΟΔΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ ΠΟΥ ΑΠΤΟΝΤΑΙ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ ΜΕ ΤΗΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΤΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	• ΣΤΟ ΜΟΝΟΜΕΛΕΣ ΟΡΓΑΝΟ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΔΗΜΑΡΧΟΣ)
---	---

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • ΑΝΑΛΑΜΒΑΝΕΙ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΤΥΧΗ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών με κατεύθυνση Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
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. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	

Εμπειρία	Η ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑΣ , ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΛΛΑ ΚΑΙ ΤΟΥ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΕΙΝΑΙ ΕΝΤΕΛΩΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΗ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
-----------------	--

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	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΓΙΑ ΜΙΑ ΔΥΝΑΜΙΚΑ ΕΞΕΛΙΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ ΚΥΡΙΩΣ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΔΙΕΥΡΥΝΣΗΣ ΤΩΝ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΩΝ , ΠΟΥ ΠΡΟΣΤΙΘΕΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΑΡΜΟΔΙΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕ ΝΕΕΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΤΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ