

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑ 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 ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Π.Ε. ΠΕΛΛΑΣ ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8470606498	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
18ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΗΡΙΟ, 58200, ΔΗΜΟΣ ΕΔΕΣΣΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
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
• Λοιπές Υπηρεσίες της ίδιας Περιφέρειας • Υπηρεσίες ΟΤΑ α' βαθμού • Υπηρεσίες ΟΤΑ β' βαθμού • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • Αστυνομικά Τμήματα • Οικονομική Αστυνομία • Υπηρεσίες της ΑΑΔΕ • (Τελωνειακές Υπηρεσίες, Γενικό Χημείο του Κράτους, ΥΕΔΔΕ, ΣΔΟΕ, ΔΟΥ) • ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ (Οικονομίας & Ανάπτυξης, Περιβάλλοντος κ.α.) • ΕΦΕΤ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΑΔΕΙΩΝ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ, ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ, ΦΥΣΙΚΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ Π.Ε. ΠΕΛΛΑΣ

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. • Διαχείριση βάσεων δεδομένων (Ο.Π.Σ.Π.Α). • Διακίνηση αλληλογραφίας (έντυπη και ηλεκτρονική). • Συσχέτιση εγγράφων, χρεώσεις και ξεχρεώσεις εγγράφων. • Διαχείριση προγράμματος ηλεκτρονικής βεβαίωσης προστίμων σύμφωνα με το Ν. 3982/2011. • Διαχείριση προγράμματος ηλεκτρονικής ενημέρωσης γνωστοποιήσεων αδειών μεταποιητικών επιχειρήσεων (notifybusiness). • Έκδοση στατιστικών στοιχείων. • Ενημέρωση αρμόδιων Υπουργείων μετά από αναφορές ή επερωτήσεις - ερωτήσεις στη Βουλή. • Σύσταση φακέλων για προκαταρκτική ποινική εξέταση, προσφυγές σε διοικητικά δικαστήρια (Διοικητικό Πρωτοδικείο, Εφετείο, ΣτΕ) και στην Αποκεντρωμένη Διοίκηση. • Συμμετοχή στο διμελές όργανο ελέγχου ποιότητας παρεχόμενων υπηρεσιών του άρθρου 11 του Ν. 3982/2011. • Συμμετοχή σε μικτά κλιμάκια ελέγχου. • Χορήγηση, θεώρηση, ανανέωση, τροποποίηση, επέκταση, ακύρωση όλων των αδειών άσκησης επαγγέλματος μηχανολογικών και ηλεκτρολογικών ειδικοτήτων, όπως μηχανοτεχνιτών, χειριστών μηχανημάτων έργου, ηλεκτροσυγκολλητών-οξυγονοκολλητών, υδραυλικών, τεχνητών υγρών και αερίων καυσίμων, ηλεκτρολόγων κάθε τάξης και ειδικότητας κ.λπ., σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία. • Χορήγηση, ανανέωση, τροποποίηση και ανάκληση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελκυστήρων. • Χορήγηση, ανανέωση επαγγελματικής άδειας γομωτή -πυροδότη. • Έλεγχος και χορήγηση αδειών εγκατάστασης και λειτουργίας για ιδία χρήση ενεργειακών συστημάτων Θ/Ψ χώρων μέσω της εκμετάλλευσης της θερμότητας των γεωλογικών σχηματισμών και των νερών, επιφανειακών και υπόγειων, που δεν χαρακτηρίζονται ως γεωθερμικό δυναμικό, σύμφωνα με την Υ.Α. Δ9Β,Δ/Φ166/οικ. 13068/ΓΔΦΠ2488/2009 (ΦΕΚ Β' 1249). • Έλεγχος και χορήγηση αδειών πωλητή πετρελαιοειδών προϊόντων για θέρμανση, διανομής και εμφιάλωσης υγραερίου, σύμφωνα με την Υ.Α. Δ2/16570/2005 (ΦΕΚ Β' 1306), όπως εκάστοτε ισχύει, καθώς και επιβολή

κυρώσεων σε διυλιστήρια και σε εταιρίες εμπορίας με εγκαταστάσεις αποθήκευσης και διακίνησης υγρών καυσίμων, υγραερίων, λιπαντικών και ασφάλτου, σε μονάδες εμφιάλωσης υγραερίου και σε πωλητές πετρελαίου θέρμανσης, σύμφωνα με την Υ.Α. Δ19/Φ.11/οικ.13098/1156/2010 (ΦΕΚ Β' 1039).

- Έκδοση αποφάσεων για τον χαρακτηρισμό και αποχαρακτηρισμό λατομικών περιοχών.
- Διαπιστωτικές πράξεις ολοκλήρωσης του ελέγχου αιτούμενου χώρου για τη διεξαγωγή ερευνητικών εργασιών.
- Έγκριση για τη διεξαγωγή ερευνητικών εργασιών για τη διαπίστωση κοιτασμάτων μεταλλευτικών ορυκτών

Θεσμική Εκπροσώπιση 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.

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 αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση χειρισμού Η/Υ και ιδίως των βασικών αντικειμένων α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα και γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
- Επιθυμητή η παρακολούθηση σεμιναρίων σε θέματα νομοθεσίας σχετικής με το αντικείμενο της υπηρεσίας, χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών ή συναφή με το αντικείμενο της υπηρεσίας από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΙΝΕΠ.
- Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
- Επιθυμητή η προηγούμενη προϋπηρεσία σε ιδιωτικές ή δημόσιες επιχειρήσεις με αντικείμενο συναφές με αυτό της υπηρεσίας.

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