

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Οργανισμός
ΣΥΝΗΓΟΡΟΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ

Μονάδα
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΗΣ ΑΡΧΗΣ ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8722591271	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΧΑΛΚΟΚΟΝΔΥΛΗ 17, 10432, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη 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/της με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας, μεριμνώντας για την καλή λειτουργία και ασφάλεια των εργασιακών χώρων της Αρχής.

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
Πάροχοι υπηρεσιών προς την Αρχή	- Προϊστάμενο Διεύθυνσης Γραμματείας της Αρχής - Προϊστάμενο Τμήματος Διοίκησης

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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. - Μεριμνά για την καλή λειτουργία των εγκαταστάσεων ηλεκτροδότησης, υδροδότησης, αποχέτευσης, εξαερισμού και κλιματισμού των εργασιακών χώρων της Αρχής και ενημερώνει για τυχόν βλάβες. - Ελέγχει και επιβλέπει την επιτυχή εκτέλεση των εργασιών αποκατάστασης. - Λαμβάνει και τηρεί τα απαιτούμενα μέτρα ασφάλειας στους χώρους εκτέλεσης των τεχνικών εργασιών. - Μεριμνά για την ασφάλεια των εργασιακών χώρων. - Μεριμνά, σε συνεργασία με την υπηρεσία Σχεδίασης Πολιτικής Προστασίας, για το σχεδιασμό αντιμετώπισης έκτακτων περιστατικών και την ευθύνη συντονισμό των ενεργειών για την αποτελεσματική αντιμετώπισή τους. - Υποβάλλει προτάσεις σχετικά με την εξυπηρέτηση των αναγκών στέγασης της Αρχής, τη διαμόρφωση των θέσεων εργασίας, χώρων αρχείου, υποδοχής κοινού κ.λ.π. - Συνεργάζεται με τον Ιατρό Εργασίας και τον Τεχνικό Ασφαλείας της Αρχής. - Μεριμνά, ως ο Υπεύθυνος Ενεργειακών Υποδομών/Εγκαταστάσεων και ως ο Διοικητικά Υπεύθυνος, για την εφαρμογή των μέτρων της βελτίωσης της ενεργειακής απόδοσης και της εξοικονόμησης ενέργειας στο κτίριο της Αρχής. - Δύναται να παρέχει τις υπηρεσίες του όπου και όπως ορίζεται στο π.δ.273/99, ως ισχύει.

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, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Τουλάχιστον καλή γνώση μιας γλώσσας της Ε.Ε. - Γνώση των κανόνων υγιεινής και ασφαλείας της εργασίας.

	Γνώση συστημάτων επιμέλειας και συντήρησης του εξοπλισμού και των υποδομών.
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	Εμπειρία συναφή με τα κύρια καθήκοντα σε τεχνικές υπηρεσίες ή υπηρεσίες διοικητικής μέριμνας.

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες