

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ 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 (ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗΣ) ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Οργανισμός
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΜΗΜΑ (ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗΣ) ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
8780126919	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΤΩΝ Η/Υ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΦΟΥΡΚΑ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ & ΤΕΙ ΔΥΤΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 52100, ΔΗΜΟΣ ΚΑΣΤΟΡΙΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ (ΣΠΟΥΔΑΣΤΙΚΗΣ) ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

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. - Μέριμνα για την έγκαιρη ετοιμασία του έντυπου υλικού για θέματα που άπτονται του Γραφείου Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας σε συνεργασία με τις Γραμματείες Ακαδημαϊκών Μονάδων και το Γραφείο Εκδόσεων και Βιβλιοθήκης. - Μέριμνα για το συντονισμό της εκπαιδευτικής δραστηριότητας των Ακαδημαϊκών Μονάδων, ιδιαίτερα σε θέματα που αναφέρονται στην πραγματοποίηση εκπαιδευτικών επισκέψεων. - Μέριμνα για την πρακτική άσκηση φοιτητών. - Μέριμνα για τη συγκέντρωση πληροφοριών που θα επεξεργάζεται και θα διαχέει στους φοιτητές για τις ανάγκες συγκεκριμένων επιχειρήσεων σε ανθρώπινο δυναμικό. - Παροχή συμβουλών στους φοιτητές για τις δυνατότητες που υπάρχουν και τις ενέργειες στις οποίες θα πρέπει να προβούν για ανεύρεση μιας θέσεως εργασίας. - Μέριμνα για την επαφή των επιχειρήσεων με τους φοιτητές που έχουν εκδηλώσει ενδιαφέρον να εργαστούν σε συγκεκριμένο τομέα ενδιαφέροντος τους. - Ενημέρωση φοιτητών σε θέματα Ειδικών Προγραμμάτων Επιμόρφωσης Μετεκπαίδευσης. - Συγκέντρωση νομοθεσίας που αναφέρεται σε θέματα φοιτητικής μέριμνας. - Διεκπεραίωση μετά από έλεγχο των σχετικών δικαιολογητικών, των αιτήσεων οικονομικής ενίσχυσης των φοιτητών όπως: χορήγησης φοιτητικού στεγαστικού επιδόματος, παροχής δωρεάν σίτισης, χορήγησης ανταποδοτικής υποτροφίας. - Χορήγηση βεβαίωσης εργοδότη για έκδοση βιβλιαρίων υγείας σε μέλη ΔΕΠ, ΕΔΙΠ, ΕΕΠ, ΕΤΕΠ και μόνιμο διοικητικό προσωπικό, τήρηση σχετικής αλληλογραφίας και αρχείου. - Έκδοση ευρωπαϊκής κάρτας ασφάλισης ασθένειας (Ε.Κ.Α.Α.) στους ανασφάλιστους φοιτητές μέσω του Ηλεκτρονικού Μητρώου Ανασφάλιστων Πολιτών που τηρεί η ΗΔΙΚΑ Α.Ε., τήρηση σχετικής αλληλογραφίας και αρχείου. - Συντονίζει όλες τις δραστηριότητες που έχουν ως αντικείμενο την εξυπηρέτηση των φοιτητών σε θέματα φοιτητικής μέριμνας (π.χ. σίτιση, φοιτητικό στεγαστικό επίδομα). - Σίτιση φοιτητών: α) Ανακοινώσεις προς τις Γραμματείες των ακαδημαϊκών μονάδων και την κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, β) Παροχή σχετικών διευκρινίσεων στους εμπλεκόμενους (Γραμματείες, φοιτητές, γονείς), γ) κατάθεση δια ζώσης ή ταχυδρομικά ηλεκτρονικής αίτησης και δικαιολογητικών από τους φοιτητές των Τμημάτων που εδρεύουν στην Κοζάνη, δ) έλεγχος πληρότητας απαιτούμενων δικαιολογητικών από όλους τους φοιτητές Ιδρύματος, ε) αξιολόγηση και κατάρτιση πινάκων αξιολόγησης, στ) Προώθηση των πινάκων αξιολόγησης για έγκριση στις Επιτροπές Σίτισης και τη Σύγκλητο, ζ) Ανακοίνωση των δικαιούχων, η) Ενημέρωση φοιτητικών εστιατορίων Κοζάνης για τους δικαιούχους, θ) αποδέκτης ενστάσεων και προώθηση αυτών στις αρμόδιες Επιτροπές αξιολόγησης, ι) συνεργασία με την Οικονομική Υπηρεσία του Ιδρύματος και προώθηση μηνιαίων πινάκων δικαιούχων για πληρωμή του αναδόχου εστιατορία, κ) επανέκδοση νέων καρτών δικαιούχων λόγω απώλειας ή μετεγγραφών.

- Φοιτητικό στεγαστικό επίδομα: α) Ανακοίνωση προς τις Γραμματείες των ακαδημαϊκών μονάδων και την κεντρική ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου, β) πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας για το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα, γ) κατάθεση δια ζώσης συμπληρωματικών δικαιολογητικών από τους φοιτητές των Τμημάτων της Κοζάνης, δ) συγκέντρωση και έλεγχος συμπληρωματικών δικαιολογητικών από όλους τους φοιτητές του Ιδρύματος, ε) έλεγχος ακαδημαϊκού κριτηρίου, στ) έγκριση ή απόρριψη της αίτησης, ζ) αποστολή αιτήματος χρηματοδότησης προς τον Προϊστάμενο Δ/νσης και Οικονομικού, η) εκτύπωση συγκεντρωτικών καταστάσεων εγκριθέντων δικαιούχων και προώθηση στην Οικονομική Υπηρεσία του Ιδρύματος για πληρωμή.
- Εγκεκριμένος χρήστης για την πρόσβαση στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων για το φοιτητικό στεγαστικό επίδομα.
- Ανταποδοτικές υποτροφίες: Διαδικασίες – δραστηριότητες σχετικά με τη χορήγηση ανταποδοτικών υποτροφιών (επικοινωνία – συνεργασία με τις Γραμματείες των ακαδημαϊκών μονάδων σχετικά με τη διεξαγωγή της διαδικασίας).
- Παρακολούθηση και επικαιροποίηση του ιστοτόπου για θέματα φοιτητικής μέριμνας.
- Ακολουθεί τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.
- Αναφέρει προβλήματα ή αποκλίσεις από το Σύστημα Διαχείρισης Ποιότητας στον Υπεύθυνο Διασφάλισης Ποιότητας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Τεχνικός Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικός Η/Υ ή Τεχνικός Λογισμικού Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής (Πολυμέσα/Web Designer – Developer/Video Games) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Προγραμματιστής Η/Υ ή Προγραμματιστής Βοηθός Αναλυτή Η/Υ ή Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων ή Προγραμματιστής Εφαρμογών ή Πληροφορικής Εφαρμογών Πολυμέσων ή Τεχνικός Βιομηχανικού Λογισμικού ή Τεχνικός Τηλεπληροφορικής ή Τεχνικός Δικτύων ή Τεχνικός Εφαρμογών Ιατρικής Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα (Multimedia) ή Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα – multimedia ή Προγραμματιστής Η/Υ- Πληροφορικής Πολυμέσων ή Τεχνικός Διαχείρισης Συστημάτων και Παροχής Υπηρεσιών Intranet-Internet ή Τεχνικός Δικτύων Υπολογιστών ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής ή Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής, Δικτύων και Αυτοματισμού Γραφείων ή Τεχνικός Η/Υ, Επικοινωνιών και Δικτύων ή Τεχνικός Συστημάτων Υπολογιστών ή Τεχνικός Τεχνολογίας Internet ή Τεχνικός Συστημάτων Ανοικτού Λογισμικού ή Τεχνικός Προγραμματισμού Παιχνιδιών και Ψυχαγωγικών Εφαρμογών (Video Games) ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων και Εφαρμογών Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Υπολογιστών ή Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Η/Υ ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύου ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών

	Συστημάτων και Δικτύων ή Προγραμματιστών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης ή Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Τεχνικός Η/Υ και Δικτύων Η/Υ ή Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων, Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού Τεχνικών Η/Υ ή Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Τεχνικών Η/Υ) ή Τεχνικός Η/Υ και Ηλεκτρονικών Μηχανών Γραφείου ή Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Αυτοματοποίησης Γραφείου Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Τεχνιτών Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών ή Υπαλλήλων Χειριστών Η/Υ ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Μονάδων ή Ηλεκτρονικός Συσκευών-Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων ή Αυτοματισμού- Ηλεκτρονικών υπολογιστών Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.C146
Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • 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 αρμοδιότητας του Τμήματος Σπουδών, Πρακτικής Άσκησης και Σταδιοδρομίας. • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας • Καλή γνώση Η/Υ
Εμπειρία	Τουλάχιστον Βαθμό Α

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