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 ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8951759612	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
17ο ΧΛΜ ΛΕΩΦΟΡΟΥ ΜΑΡΑΘΩΝΟΣ, 15351, ΔΗΜΟΣ ΠΑΛΛΗΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	ΓΕΩΠΟΝΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**Βαθμοί**

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**
• Υπουργεία • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ Α βαθμού • ΟΤΑ Β βαθμού • Λοιποί Φορείς κατ αρμοδιότητα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ, ΜΕΤΡΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΥΔΡΟΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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.
- Στο Τμήμα Ελέγχου, Μετρήσεων και Υδροοικονομίας Περιβάλλοντος των Περιφερειακών Ενοτήτων υπάγονται
- αρμοδιότητες, όπως:
- Ι. Η σύνταξη, η παρακολούθηση της εφαρμογής και η αξιολόγηση των κανονισμών διοίκησης και λειτουργίας, καθώς και των σχεδίων διαχείρισης προστατευόμενων περιοχών, υπό τις προϋποθέσεις του άρθρου 15 του ν. 2742/1999 (ΦΕΚ 207 Α΄), όπως ισχύει.
- ΙΙ. Η γνωμοδότηση επί των σχεδίων παραλαβής και διαχείρισης αποβλήτων που υποβάλλονται από τους φορείς διαχείρισης των λιμένων της χώρας
- ΙΙΙ. Η παρακολούθηση της εφαρμογής των εγκεκριμένων σχεδίων παραλαβής και διαχείρισης αποβλήτων σε
- συνεργασία με τη Γενική Γραμματεία Λιμένων και Λιμενικής Πολιτικής του Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής
- Πολιτικής και την οικεία Περιφερειακή Διοίκηση Λιμενικού Σώματος (Λ.Σ.) και τη Λιμενική Αρχή
- IV. Η αξιολόγηση των ετήσιων εκθέσεων που υποβάλλονται από τους φορείς διαχείρισης των λιμένων της χώρας στο πλαίσιο εφαρμογής του άρθρου 5 παράγραφος 5 της κοινής υπουργικής απόφασης 8111.1/41/09 (ΦΕΚ 412/Β΄/6-3- 2009).
- V. Ο έλεγχος της εφαρμογής της περιβαλλοντικής νομοθεσίας
- VI. Η εισήγηση επιβολής κυρώσεων σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα που προκαλούν οποιαδήποτε ρύπανση ή άλλη υποβάθμιση του περιβάλλοντος ή παραβαίνουν τις ισχύουσες διατάξεις
- VII. Η σφράγιση και θεώρηση ατομικών μπλοκ με φύλλα συντήρησης εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης
- συντηρητών που δεν ανήκουν σε επαγγελματικά σωματεία
- VIII. Η σφράγιση και θεώρηση βιβλίων καταγραφής μετρήσεων εγκαταστάσεων κεντρικής θέρμανσης, θέρμανσης νερού ή παραγωγής ατμού, εξαιρουμένων των τοπικών θερμάνσεων (400 kw)
- IX. Η σφράγιση και θεώρηση βιβλίων καταγραφής μετρήσεων εγκαταστάσεων καύσης για βιομηχανική ή βιοτεχνική δραστηριότητα για την παραγωγή ζεστού νερού, ατμού και ζεστού αέρα
- Χ. Μετρήσεις καυσαερίων σε σταθερές εστίες καύσης (όπως εγκαταστάσεις κεντρικής θέρμανσης, θέρμανσης νερού ή παραγωγής ατμού, σε βιομηχανίες-βιοτεχνίες και αρτοκλιβάνους).
- ΧΙ. Αποστολή στο Περιφερειακό Συμβούλιο στοιχείων που περιγράφονται στο Παράρτημα V του άρθρου 20
- της κοινής υπουργικής απόφασης 12044/613 (ΦΕΚ 376/ Β΄/19-03-2007)

- XII. Η συνεργασία με την εκάστοτε αδειοδοτούσα αρχή και λοιπές συναρμόδιες αρχές, για την εφαρμογή των
- άρθρων 8, 16 και 18 της κοινής υπουργικής απόφασης 172058/2016 (ΦΕΚ 354/Β΄/17-02-2016)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Γεωπόνου Τμήματος: Αγροτικής Ανάπτυξης ή Αγροτικής Οικονομίας και Ανάπτυξης ή Αξιοποίησης Φυσικών Πόρων και Γεωργικής Μηχανικής ή Βιοτεχνολογίας ή Γεωπονίας ή Γεωπονίας Φυτικής και Ζωικής Παραγωγής ή Γεωπονίας Φυτικής Παραγωγής και Αγροτικού Περιβάλλοντος ή Γεωπονίας-Αγροτεχνολογίας ή Αγροτικής Βιοτεχνολογίας και Οινολογίας ή Αειφορικής Γεωργίας ή Επιστήμης Βιοσυστημάτων και Γεωργικής Μηχανικής ή Γεωπονικής Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Βιολογίας και Βιοτεχνολογίας ή Γεωργικής Οικονομίας ή Γεωργικών Βιομηχανιών ή Εγγείων Βελτιώσεων και Γεωργικής Μηχανικής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής και Υδατοκαλλιεργειών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τροφίμων ή Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής του Ανθρώπου ή Επιστήμης Φυτικής Παραγωγής ή Ζωικής Παραγωγής ή Φυτικής Παραγωγής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.). γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**