ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	7
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/12/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ, ΝΟΤΙΟΥ, ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ, ΝΟΤΙΟΥ, ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9110413877	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 100 & ΜΑΡΑΘΩΝΟΔΡΟΜΟΥ 83, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ	ΒΟΗΘΩΝ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία και εποπτευόμενοι φορείς, • Αποκεντρωμένη Διοίκηση, • ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού, • Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, • Λοιποί εμπλεκόμενοι Φορείς και Οργανισμοί.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΩΝ ΕΝΟΤΗΤΩΝ ΚΕΝΤΡΙΚΟΥ, ΝΟΤΙΟΥ, ΒΟΡΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΥΤΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΘΗΝΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

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. • Ι. Την τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και λοιπών καταστροφών • στην Περιφέρεια Αττικής κατά την έννοια του Σχεδίου Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 – • ΦΕΚ 423/Β), σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης. • ΙΙ. Την ενημέρωση των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των υπηρεσιών της Περιφέρειας σχετικά με θέματα Πολιτικής Προστασίας, ετοιμότητας, πρόληψης και αντιμετώπισης που αφορούν φυσικές και λοιπές καταστροφές στα όρια της Περιφέρειας. • ΙΙΙ. Την επικοινωνία – αλληλογραφία με τους φορείς και Υπηρεσίες για θέματα Πολιτικής Προστασίας και την παροχή σχετικών ενημερώσεων. • ΙV. Τη μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού για θέμα τα αυτοπροστασίας από φυσικές και λοιπές καταστροφές εντός των ορίων της Περιφέρειας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας. • V. Τη διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφέρειας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενό τους για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας. • VI. Την έκδοση απόφασης για την επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, καθώς και κινητών και ακίνητων, σύμφωνα • με τις ρυθμίσεις του άρθρου 41 του ν. 3536/2007(Α΄42), όπως κάθε φορά ισχύει. • VII. Τη συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιπυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό • και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή δασικών πυρκαγιών. • VIII. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων • και υπηρεσιών. • IX. Τη μέριμνα για την έκδοση μνημονίων ενεργειών και σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών και • λοιπών καταστροφών κατά την έννοια του ν. 3013/2003 όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014 στα όρια της • Περιφέρειας σε συνέργεια με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης. • Χ. Τη μέριμνα για τη διοργάνωση και τη διεξαγωγή ασκήσεων ετοιμότητας, συνεδρίων και άλλων εκδηλώσεων για θέματα που αφορούν στη Πολιτική Προστασία σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Διεύθυνσης. • ΧΙ. Τη μέριμνα για την τήρηση αρχείου για τις Εθελοντικές Οργανώσεις Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων και την εν γένει μέριμνα για θέματα που άπτονται του εθελοντισμού σε επίπεδο Περιφέρειας.

- XII. Τη μέριμνα για την προμήθεια – εξασφάλιση υλικών, μέσων (και του απαιτούμενου για αυτά ανθρώπινου
- δυναμικού) για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε συνεργασία με τα Τμήματα Τεχνολογικών Καταστροφών,
- Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων και Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων, στο πλαίσιο των
- προπαρασκευαστικών δράσεων - ετοιμότητα.
- XIII. Την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης, εφόσον απαιτείται, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών μετά
- από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές υπό τον συντονισμό της Διεύθυνσης.
- XIV. Τη μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων - Αιματολογικού Εργαστηρίου ή Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων Βιοχημικού και Μικροβιολογικού Εργαστηρίου ή Ιατρικών Εργαστηρίων ή Ειδικός Εφαρμοσμένων Τεχνολογιών Χημικών και Μικροβιολογικών Αναλύσεων ή Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή Βοηθός Ιατρικών Εργαστηρίων ή Βοηθός Ιατρικών-Βιολογικών Εργαστηρίων ή Τεχνικών Βοηθών Βιολογικών και Ιατρικών Εργαστηρίων 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 απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων ή Βοηθών Ιατρικών-Βιολογικών-Ακτινολογικών Εργαστηρίων και Φαρμακείων ή Ιατρικών Εργαστηρίων 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.
Επιθυμητά Προσόντα	

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 αρμοδιότητος 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.
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

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