

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος αλιευτικής παραγωγής

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Αγροτική Ανάπτυξη, Ποιότητα και Ασφάλεια Τροφίμων	14.4	Υπεύθυνος αλιευτικής παραγωγής ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ (ΠΚΜ) ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9149249161	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσontonτολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΠΕ	ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ	

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
26ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 64 & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ, 54627, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Σχεδιασμός και υλοποίηση δράσεων που στοχεύουν στην ανάδειξη του κλάδου της αλιείας μέσα από την αειφόρο ανάπτυξη της συλλεκτικής αλιείας και των υδατοκαλλιεργειών, τη διοίκηση-διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων υδάτων, την προστασία των υδρόβιων οργανισμών, την εποπτεία και τον έλεγχο του τομέα αλιείας στην Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Υπουργεία • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Αποκεντρωμένες Διοικήσεις • ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού • Υπηρεσίες της ΠΚΜ • Λιμενικές Αρχές • Πανεπιστημιακά, Τεχνολογικά και Ερευνητικά Ιδρύματα, Ινστιτούτα • Φορείς Διαχείρισης Προστατευόμενων Περιοχών • Αλιευτικοί Σύλλογοι – Συνεταιρισμοί • Λοιποί φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΛΙΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΙΑΣ (ΠΚΜ)

Κύρια καθήκοντα
• Σχεδιάζει, συντονίζει ή/και υλοποιεί τις εθνικές στρατηγικές του αλιευτικού τομέα. • Σχεδιάζει, συντονίζει ή/και υλοποιεί προγράμματα δράσεων για την ανάπτυξη του αλιευτικού τομέα. • Μεριμνά για την εφαρμογή του ελέγχου τήρησης των κανόνων στο πλαίσιο της ενωσιακής και εθνικής αλιευτικής νομοθεσίας. • Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους των Υπηρεσιών Αλιείας των Περιφερειακών Ενοτήτων της ΠΚΜ για την κωδικοποίηση θεμάτων που αφορούν τους τομείς αλιείας, υδατοκαλλιέργειών, μεταποίησης και εμπορίας αλιευμάτων και εισηγείται προτάσεις με στόχο τη βελτίωση των διαδικασιών, την κοινή αντιμετώπιση των θεμάτων και την επίλυση προβλημάτων • Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους των Υπηρεσιών Αλιείας των Περιφερειακών Ενοτήτων της ΠΚΜ για θέματα που αφορούν τη διοίκηση, διαχείριση και εκμετάλλευση των ιχθυοτρόφων εν γένει υδάτων και συντάσσει και επικαιροποιεί τις τριετείς Εκθέσεις Αξιολόγησης των Μισθωμένων Ιχθυοτρόφων Υδάτων • Παρακολουθεί και εφαρμόζει επιχειρησιακά και αναπτυξιακά προγράμματα που έχουν σχέση με την αλιεία, τις υδατοκαλλιέργειες και την εν γένει αξιοποίηση των αλιευτικών πόρων και των περιοχών ανάπτυξης των υδατοκαλλιέργειών • Συμμετέχει στην υλοποίηση των προγραμμάτων Επιτήρηση και δημόσιος έλεγχος ζωνών παραγωγής – αλιείας οστρακοειδών στο Θερμαϊκό κόλπο και Παρακολούθηση δυνητικής τοξικών μικροφυκών στις ζώνες παραγωγής και αλιείας οστρακοειδών • Εισηγείται προτάσεις για την κατασκευή αναπτυξιακών έργων υποδομής, αλιευτικών λιμένων, καταφυγίων, ιχθυοσκαλών και ιχθυοβελτιωτικών έργων • Εισηγείται την έκδοση απόφασης καθορισμού απαγορευτικής περιόδου αλιείας για την προστασία της αναπαραγωγής των ιχθυοπληθυσμών στα ποτάμια και σε όλα τα ρέοντα ύδατα της ΠΚΜ • Εισηγείται την έκδοση αποφάσεων διενέργειας εμπλουτισμού ποταμών • Συγκεντρώνει, καταγράφει και αξιολογεί στατιστικά στοιχεία του τομέα Αλιείας, υδατοκαλλιέργειών και μεταποίησης, σε συνεργασία με τις Υπηρεσίες Αλιείας των ΠΕ της ΠΚΜ • Εισηγείται την έκδοση απόφασης χορήγησης άδειας σε αλιευτικά σκάφη για τη διενέργεια δοκιμαστικής αλιείας και χρήσης αλιευτικών εργαλείων ή για τη χρήση καταδυτικών συσκευών σε περιπτώσεις διεξαγωγής ερευνών

- Συνεργάζεται, ενημερώνει και παρέχει τεχνικές συμβουλές σε αλιείς, συλλογικές οργανώσεις αλιέων, μεταποιητές και υδατοκαλλιεργητές, με τη διοργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, συσκέψεων, την έκδοση δελτίων τύπου και ανακοινώσεων
- Συμμετέχει σε επιτροπές, ομάδες εργασίας, κλιμάκια ελέγχου κλπ., στα οποία έχει οριστεί από προϊσταμένη αρχή
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Τμήματος, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία
- Συνεργάζεται με υπαλλήλους του Τμήματος, τους οποίους δύναται να αναπληρώσει ή/και να αναλάβει νέα καθήκοντα εργασίας, εφόσον παραστεί ανάγκη
- 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 του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

π.δ 50/2001

- Πτυχίου ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Βιολόγων - Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων/Βιολόγων Ιχθυολόγων
- Το ομώνυμο ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο, αντίστοιχης ειδικότητας, σχολών της αλλοδαπής.
- Γνώση χειρισμού ΗΥ στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένων,
- υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσιών διαδικτύου.
- Άδεια Άσκησης Επαγγέλματος
- Για την ειδικότητα της Ιχθυολογίας:
- αα) πτυχίο ή δίπλωμα Γεωπονίας, Ιχθυολογίας και Υδάτινου Περιβάλλοντος ή
- ββ) πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ Βιολογίας ή Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών ή Γεωπονίας, Ζωικής Παραγωγής και Υδάτινου Περιβάλλοντος ή Επιστήμης Ζωικής Παραγωγής και Υδατοκαλλιεργειών ή Επιστήμης της Θάλασσας ή Επιστημών της Θάλασσας της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. Για τους τίτλους σπουδών της περίπτωσης ββ` απαιτείται επιπλέον βεβαίωση του αρμόδιου οργάνου ΑΕΙ ότι το πτυχίο ή δίπλωμα καλύπτει με πλήρη επάρκεια το γνωστικό αντικείμενο του πτυχίου Ιχθυολογίας ή

Γνώσεις

- Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και ιδίως των βασικών προγραμμάτων, όπως α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα, γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
- Επιθυμητή η παρακολούθηση πιστοποιημένων σεμιναρίων σε θέματα συναφή με το αντικείμενο του Τμήματος

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

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