

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΑΜΟΥ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ

Μονάδα
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΣΑΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9319618110	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ)	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΟΥΝΤΟΥΡΙΩΤΗ 8Α, 83100, ΔΗΜΟΣ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΣΑΜΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα. Παρέχει τεχνική στήριξη για την υλοποίηση οριζόντιων πολιτικών στους Νησιωτικούς Δήμους του Β.Αιγαίου (ειδικότερα του Νομού Σάμου) με έμφαση στα μικρά Νησιά, σε συνεργασία με τις τεχνικές υπηρεσίες όπου αυτές υπάρχουν.

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
- Υπουργεία - Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αιγαίου - Περιφέρεια Β.Αιγαίου - ΟΤΑ Α' βαθμού της Περιφέρειας Β.Αιγαίου - Υπηρεσίες της ΠΕΔ Β.Αιγαίου	• Πρόεδρο, Αντιπρόεδρο και Γραμματέα του Δ.Σ. της ΠΕΔ Β.Αιγαίου, όπως και στα μέλη ΔΣ του Παραρτήματος Σάμου.

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • Είναι αρμόδιος σε θέματα θεσμών, προώθησης της τοπικής ανάπτυξης (δίκτυα και εταιρικές σχέσεις, αναπτυξιακές συμπράξεις, αναπτυξιακές εταιρείες, υπηρεσίες προγραμματισμού και ανάπτυξης των ΟΤΑ). Ασχολείται με τα θέματα των θεσμών διαδημοτικής συνεργασίας, εξυπηρέτησης του πολίτη, συμμετοχής και αναβάθμισης της τοπικής δημοκρατίας καθώς και κοινωνικής αλληλεγγύης και κοινωνικού ελέγχου. Είναι αρμόδιος για θέματα λειτουργίας των αιρετών οργάνων και των οργάνων διοίκησης των φορέων της Τ.Α. . Παρέχει υποστήριξη στα θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών, σύνταξης Οργανισμών Εσωτερικής Υπηρεσίας και Κανονισμών Λειτουργίας των δημοτικών υπηρεσιών και των αιρετών οργάνων, των ΝΠΔΔ, των Συνδέσμων και άλλων δομών διαδημοτικής συνεργασίας και των δημοτικών επιχειρήσεων. Είναι αρμόδιος για θέματα που αφορούν τον τοπικό αναπτυξιακό σχεδιασμό των, τον μεσοχρόνιο και ετήσιο επιχειρησιακό προγραμματισμό και τη διοίκηση με χρήση στόχων. Παρακολουθεί τη λειτουργία των ΟΤΑ χρησιμοποιώντας δείκτες επίδοσης των δημοτικών υπηρεσιών (οικονομικότητα, αποδοτικότητα, ποιότητα, αποτελεσματικότητα, δικαιοκατανομή). • Είναι αρμόδιος για τα θέματα προσωπικού της Τ.Α. (προσλήψεις, μονιμοποιήσεις, μετατάξεις προσωπικού, προγραμματισμό προσλήψεων, σχέσεις εργασίας τακτικού και έκτακτου προσωπικού, συνθήκες εργασίας, θέματα υγείας και ασφάλειας, επιμόρφωση και ανάπτυξη εργαζομένων). • Διερευνά τις ανάγκες των φορέων της Τ.Α. Α βαθμού της Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου και εισηγείται θέματα επί των οποίων είναι αναγκαίο να ληφθούν αποφάσεις από τα όργανα της ΠΕΔ Β. Αιγαίου. • Παρέχει συμβουλευτική υποστήριξη για την τεκμηρίωση των θέσεων των οργάνων της ΠΕΔ Β. Αιγαίου και για το σχεδιασμό και την προώθηση πολιτικών για την Τ.Α.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Π.Δ. 85/2022 Άρθρο 3 όπως ισχύει.	• Πτυχιούχος ΑΕΙ Οικονομικών Επιστημών όπως περιγράφονται αναλυτικά στο ΠΔ 85/2022, όπως αυτό ισχύει.
Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία επιθυμητή.

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

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