ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	7
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ

Μονάδα
ΔΗΜΑΡΧΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9510477321	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΛΕΥΘΕΡΙΟΥ ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 16, 17121, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΣΜΥΡΝΗΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις υφιστάμενες αρμοδιότητες του τμήματος.

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 • Περιφέρεια • Αποκεντρωμένη Διοίκηση • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΗΜΑΡΧΟΣ

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. • 1. Η Διεύθυνση Αθλητισμού είναι αρμόδια για τη σχεδίαση και την υλοποίηση προγραμμάτων Αθλητισμού. • Ταυτόχρονα ασκεί αρμοδιότητες για την προώθηση θεμάτων Αθλητισμού με μείζονα τοπική σημασία. • 2. Η Διεύθυνση συνεργάζεται με το αρμόδιο Νομικό Πρόσωπο του Δήμου του οποίου οι καταστατικοί σκοποί • εμπίπτουν στον εν λόγω τομέα, για την εκπόνηση, τον προγραμματισμό, την υλοποίηση και την αξιολόγηση • έργων, προγραμμάτων και δράσεων στο πεδίο του θεματικού αντικειμένου της. • 3. Η Διεύθυνση συγκεντρώνει και καταγράφει τις ανάγκες εκπαίδευσης, επιμόρφωσης, κατάρτισης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης του προσωπικού και τις κοινοποιεί στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοίκησης και Ανθρώπινου Δυναμικού. Παράλληλα, προτείνει την ανάλογη αξιοποίηση της τεχνογνωσίας που αποκτάται από τις εκπαιδεύσεις και τις δράσεις αυτές. • 4. Η Διεύθυνση παρέχει κάθε αναγκαία συνδρομή προς το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης για την εξυπηρέτηση νομικών ζητημάτων που αφορούν στην άσκηση των αρμοδιοτήτων της. • 5. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης καθορίζονται από τις ισχύουσες διατάξεις Νόμων, Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων και κατανέμονται στα υπαγόμενα σε αυτήν Τμήματα: • Α) Τμήμα Αθλητικής Ανάπτυξης • Β) Τμήμα Αθλητικών Προγραμμάτων • Γ) Τμήμα Επιμελητείας Αθλητικών Υποδομών • 6. Η Διεύθυνση τηρεί πρωτόκολλο μελετών - τεχνικών περιγραφών που εκπονεί κάποιο από τα τμήματά της για τις ανάγκες του. • Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον ΟΕΥ και συνεργάζεται με τα υφιστάμενα τμήματα της Διεύθυνσης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.

	β) 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 • 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**
	ΝΑΙ	