ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΕ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΙΟΝΙΩΝ ΝΗΣΩΝ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΠΡΟΕΔΡΟΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΕ ΛΕΥΚΑΔΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9549101489	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΙΛΑΡΜΟΝΙΚΗΣ 23, 31100, ΔΗΜΟΣ ΛΕΥΚΑΔΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΕΕΠ	ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ - ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	

Σύντομη Περιγραφή Θέσης

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα
Ο προϊστάμενος Τμήματος ευθύνεται έναντι του Διευθυντή, για την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία και εκτέλεση των εργασιών που αναλαμβάνει το Τμήμα. Στα πλαίσια της ευθύνης αυτής ο προϊστάμενος Τμήματος προβαίνει σε κάθε ενέργεια και μέτρο που προωθεί την αποτελεσματική και αποδοτική λειτουργία του Τμήματος.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμοί
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• ΜΚ16
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• ΠΡΟΕΔΡΟ • ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

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

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΠΔ 50/2001	• Σύμφωνα με τον Κανονισμό (ΑΔΑ: Β4ΛΘΟΞΒΚ-ΣΦΓ): Για τους κλάδους ΠΕ μιας ή περισσοτέρων ειδικοτήτων των οποίων η ονομασία είναι ίδια με την ονομασία πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ, προσόν διορισμού ορίζεται το ομώνυμο, κατά ειδικότητα, πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. 2. Στην περίπτωση κλάδου ή ειδικότητας για την οποία το οριζόμενο από την προηγούμενη παράγραφο πτυχίο ή δίπλωμα δεν παρέχεται από ΑΕΙ ημεδαπής, ως προσόν διορισμού γίνεται δεκτό το συναφούς ονομασίας πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής, ή το ομώνυμο ή συναφούς ονομασίας ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα σχολών της αλλοδαπής
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Μεριμνά για την αποτελεσματική και αποδοτική εφαρμογή των αποφάσεων του Διευθυντή που απορρέουν από τις προηγούμενες εισηγήσεις. • Ενημερώνει το Διευθυντή για την πορεία υλοποίησης των έργων / εργασιών του Τμήματος. • Συμμετέχει προσωπικά στην υλοποίηση των έργων / εργασιών του Τμήματος.

	• Παρακολουθεί, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες που αναλαμβάνει το προσωπικό του Τμήματος. • Διενεργεί περιοδικές συγκεντρώσεις του προσωπικού του Τμήματος με αντικείμενο την ανταλλαγή απόψεων, την αλληλοενημέρωση, τον συντονισμό των ενεργειών, την επισήμανση και την αντιμετώπιση προβλημάτων, τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών κ.λπ. • Ελέγχει και ευθύνεται για την υλοποίηση των έργων / εργασιών που αναλαμβάνει το Τμήμα από απόψεως χρονικής (υλοποίηση μέσα στα προγραμματισμένα χρονικά περιθώρια), οικονομικής (πραγματοποίησης μέσα στα προγραμματισμένα περιθώρια κόστους), υλοποίηση του προγραμματισμένου φυσικού αντικειμένου, εξασφάλιση της ικανοποίησης των προσδοκιών των αντίστοιχων εντολέων. • Μεριμνά για την εφαρμογή από το Τμήμα των κάθε είδους οργανωτικών και διοικητικών διαδικασιών που απορρέουν από τους Κανονισμούς και τα συστήματα λειτουργίας που έχει θεσπίσει η Π.Ε.Δ. Ιονίων Νήσων. • Μεριμνά για την αξιολόγηση, την ανάπτυξη και την αξιοποίηση των γνώσεων, των ικανοτήτων και των εμπειριών των στελεχών του Τμήματος, καθώς και για την διαμόρφωση στο Τμήμα καλών εργασιακών σχέσεων. • Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που του ανατίθεται από τα Όργανα διοίκησης της Π.Ε.Δ. Ιονίων Νήσων από το Διευθυντή ή προβλέπεται από τους Κανονισμούς της Π.Ε.Δ. Ιονίων Νήσων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

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