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 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΠ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9689121104	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΟΙΜΗΣΕΩΣ ΘΕΟΤΟΚΟΥ & ΔΕΚΕΛΕΙΑΣ, 14565, ΔΗΜΟΣ ΔΙΟΝΥΣΟΥ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ	ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προΐσταται.

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 ΟΑΕΕ • Δημόσια Εκπαιδευτικά Ιδρύματα • (ΤΕΙ, ΑΣΠΑΙΤΕ) ΤΣΜΕΔΕ ΝΑΤ • ΟΑΕΔ Δημόσιες Υπηρεσίες • (ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ) Ταμείο • Παρακαταθηκών και Δανείων • Ελληνικός Στρατός Δημοτικό • Συμβούλιο Λοιπές Διευθύνσεις • και αυτοτελή Τμήματα του • Δήμου	• ΔΗΜΑΡΧΟ

Κύρια καθήκοντα
• Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής διεύθυνσης στην οποία υπάγεται. • Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων. • διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της διεύθυνσης και λοιπών φορέων της δημόσιας διοίκησης. • Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. • Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους. • Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της διεύθυνσης. • Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, σχεδιάζει μοντέλα εκπαίδευσης και παρέχει βοήθεια, προκειμένου να βελτιωθεί η αποδοτικότητά τους • Εκπροσωπεί τη διεύθυνση, όπου απαιτείται. • Ελέγχει τη Στοχοθεσία και το προγραμματισμένο έργο των τμημάτων της διεύθυνσης (για την εμπρόθεσμη διεκπεραίωσή του) • Υποδέχεται τους πολίτες για κατάθεση παραπόνων και παρατηρήσεων • Έχει την ευθύνη για τη σύνταξη απαντήσεων, καταγγελιών πολιτών, αναφορών δημοσίων Υπηρεσιών και ελεγκτικών οργάνων της δημόσιας διοίκησης για υπαλλήλους ή διαδικασίες του Τμήματος • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων

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	• 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. • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Απαραίτητη γνώση αγγλικής και λοιπών ξένων γλωσσών
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**