

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

09/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Οργανισμός

ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΣ ΕΘΝΙΚΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Κωδικός Θέσης

9699458371

Κατηγορία Προσωπικού

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΑΜΕΡΙΚΗΣ 12, 10671, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις**☐ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☒ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☒ Επιπλέον αμοιβές

ΦΕΚ 38/τ.Β/9-1-2023

Βαθμός

- Α΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• 1. Υπηρεσίες του Υπουργείου • Εργασίας και Κοινωνικών • Υποθέσεων 2. Φορείς του • Δημοσίου Τομέα 3. Φορείς του • Ιδιωτικού Τομέα.	• Διοικητή και Υποδ/τές του • e-ΕΦΚΑ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας είναι: • α. Ο σχεδιασμός και η ανάπτυξη σχεδίων ροής εργασιών και η υποστήριξη της λειτουργίας των Περιφερειακών και των Τοπικών υπηρεσιακών μονάδων του ΕΦΚΑ. • β. Η προβολή και η προώθηση των υπηρεσιών που προσφέρει ο ΕΦΚΑ προς τους πολίτες και τις επιχειρήσεις καθώς και των ωφελειών που απορρέουν από τις υπηρεσίες αυτές. • γ. Η έγκυρη, έγκαιρη και αποτελεσματική ενημέρωση και εξυπηρέτηση των πολιτών. • α. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του e-ΕΦΚΑ. β. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. γ. Η παροχή εμπειριστατικών εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Φορέα. δ. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. ε. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων. στ. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι. ζ. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας (εφεξής ΠΘΕ) των υποκείμενων οργανικών μονάδων. η. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθηση της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού. θ. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. ι. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται. 2. Επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις διατηρούνται σε ισχύ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση όπου απαιτείται και ορίζεται από γενικές και ειδικές διατάξεις Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του e-ΕΦΚΑ προκειμένου να διασφαλιστεί η

αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

Ν.4892/2022 άρθρα 3 και 39
Κανονιστική Απόφαση ΔΣ e-ΕΦΚΑ Αριθμ. 682/2022
ΦΕΚ 6347/Β/14-12-2022

- Άρθρο 3
- Γενικοί Διευθυντές και Διευθυντές
- 1. Οι προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) τοποθετούνται για τριετή θητεία, κατόπιν δημόσιας προκήρυξης, η οποία εκδίδεται με απόφαση του Διοικητή του e-Ε.Φ.Κ.Α., με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ.
-
- 2. Υποψήφιοι για τις θέσεις των Προϊσταμένων των Γενικών Διευθύνσεων και των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων δύνανται να είναι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή εργαζόμενοι σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), και ιδιώτες. Σε περίπτωση εργαζομένων με σχέση εργασίας ορισμένου χρόνου στους ανωτέρω φορείς, απαραίτητη προϋπόθεση για την τοποθέτησή τους στις θέσεις των Προϊσταμένων αποτελεί η προηγούμενη καταγγελία της σύμβασής τους κατόπιν αιτήσεώς τους, χωρίς να δικαιούνται οιαδήποτε αποζημίωση ή άλλο δικαίωμα που τυχόν απορρέει από την καταγγελία της σύμβασης κατόπιν αιτήσεως του εργαζομένου. Σε κάθε περίπτωση εφαρμόζονται η παρ. 4 του άρθρου 84 και τα προσόντα και κωλύματα διορισμού του Κεφαλαίου Α' του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Α' 26). Οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων και των Διευθύνσεων επιλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του e-Ε.Φ.Κ.Α., μετά από εισήγηση της Επιτροπής της παρ. 5, σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στην απόφαση της παρ. 1 του άρθρου 27, και τοποθετούνται, εφόσον προέρχονται από τον δημόσιο τομέα, με απόφαση του Διοικητή ή διορίζονται, εφόσον προέρχονται από τον ιδιωτικό τομέα, με όμοια απόφαση, κατόπιν έγκρισης της Επιτροπής της Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου 33/2006 (Α' 280).
-
- 3. Για την επιλογή και τοποθέτηση στις θέσεις των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων απαιτούνται, τουλάχιστον, τα ακόλουθα προσόντα, τα οποία συμπληρώνονται κατά περίπτωση με τα οριζόμενα στην προκήρυξη:
-
- α) Πτυχίο ή μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμα της αλλοδαπής σε συναφές αντικείμενο με τις απαιτήσεις της προς πλήρωση θέσης, όπως εξειδικεύεται στην απόφαση της παρ. 1 του άρθρου 27 και στην προκήρυξη.
-
- β) Καλή γνώση μίας (1) ξένης γλώσσας κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.) σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001 (Α' 39).

	• • γ) Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέσεις ευθύνης, σε υπηρεσίες ή οργανισμούς ή επιχειρήσεις του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής. • Άρθρο 39 • Εξουσιοδοτικές διατάξεις • 1. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ηλεκτρονικού Εθνικού Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α.) καθορίζονται τα κριτήρια επιλογής και η μοριοδότηση των υποψηφίων, τα απαιτούμενα ανά θέση πρόσθετα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα και ασυμβίβαστα, καθώς και η διαδικασία αξιολόγησης και επιλογής των υποψηφίων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του άρθρου 3, συμπεριλαμβανομένης τυχόν συνέντευξης. Με την ίδια ή όμοια απόφαση δύναται να καθορίζονται οι θέσεις των Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του άρθρου 3, για τις οποίες υποψήφιοι δύνανται να είναι: α) δημόσιοι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή εργαζόμενοι σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), και ιδιώτες ή β) αποκλειστικά δημόσιοι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή εργαζόμενοι σε φορείς του ως άνω οριζόμενου δημοσίου τομέα. Στη δεύτερη ως άνω περίπτωση, η απαιτούμενη στην περ. γ) της παρ. 3 και στην περ. γ) της παρ. 4 του άρθρου 3 επαγγελματική εμπειρία σε θέσεις ευθύνης διαμορφώνεται σε πέντε (5) και τρία (3) έτη, αντίστοιχα. • Κανονιστική Απόφαση ΔΣ e-ΕΦΚΑ Αριθμ. 682/2022 • Τα γνωστικά αντικείμενα, των οποίων τα πτυχία ή οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών πρέπει να πληρούν την προϋπόθεση της συνάφειας με το αντικείμενο ανά Γενική Διεύθυνση: • Γενική Διεύθυνση Υπηρεσιών και Διαχείρισης Λειτουργίας • Χρηματοοικονομικά, Μαθηματικά, Στατιστική, Νομική, Πληροφορική, Μηχανικός Παραγωγής και Διοίκησης, Οικονομικές Επιστήμες, Διοικητικές Επιστήμες
Γνώσεις	• Γνώση και κατανόηση των αντικειμένων και της σχετικής νομοθεσίας για τα αντικείμενα της θέσης. • Γνώση Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί. • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό, κοινωνικό-οικονομικό πλαίσιο. • Γνώση σε θέματα Διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση σε θέματα στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Εργασία σε συνθήκες πίεσης, υπό χρονικές προθεσμίες.
Εμπειρία	Επαγγελματική εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέσεις ευθύνης, σε υπηρεσίες ή οργανισμούς ή επιχειρήσεις του δημόσιου ή του ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, εφόσον πρόκειται για θέσεις, στις οποίες συμμετέχουν υποψήφιοι που προέρχονται τόσο από τον δημόσιο όσο και από τον ιδιωτικό τομέα.

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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	ΌΧΙ	