

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

2

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

16/12/2025

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ, ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ
(ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ)**Οργανισμός**

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ & ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΚΤΙΡΙΟ ΚΠΑ2 Δ.ΥΠ.Α.-ΠΡΩΗΝ Ο.Α.Ε.Δ.) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΛΣΟΥΣ ΑΙΓΑΛΕΩ) | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΣΥΝΔΕΣΗΣ, ΔΙΑΜΕΣΟΛΑΒΗΣΗΣ & ΚΑΙΝΟΤΟΜΙΑΣ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ)

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

9770673611

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΤΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΠΕΤΡΟΥ ΡΑΛΛΗ & ΘΗΒΩΝ 250 & ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΡΧΑΙΟΥ ΕΛΑΙΩΝΑ, 12241, ΔΗΜΟΣ ΑΙΓΑΛΕΩ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συντομη 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****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

- Α΄
- Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΑΛΣΟΥΣ ΑΙΓΑΛΕΩ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΠΟΥΔΩΝ & ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ (ΚΤΙΡΙΟ ΚΠΑ2 Δ.ΥΠ.Α.- ΠΡΩΗΝ Ο.Α.Ε.Δ.)

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. • Ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών στην ημεδαπή και την αλλοδαπή, συμπεριλαμβανομένων δημόσιων υπηρεσιών, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) α' και β' βαθμού, Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), με στόχο να ενταχθούν ως φορείς υποδοχής πρακτικής άσκησης φοιτητών ή εργασίας αποφοίτων του ΠΑ.Δ.Α., εντοπισμό και δημοσίευση θέσεων πρακτικής άσκησης/εργασίας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, τήρηση σχετικής βάσης δεδομένων και ενημέρωση ενδιαφερομένων μέσω του ολοκληρωμένου πληροφοριακού συστήματος του Τμήματος. • Διοργάνωση δράσεων δημοσιότητας και πολυθεματικών Εκδηλώσεων-Ημερίδων-Εκθέσεων- Σεμιναρίων-Εργαστηρίων (π.χ., Ημέρες Σταδιοδρομίας-Career Days, Open weeks, Φεστιβάλ Καινοτομίας, Soft Skills Labs, κ.λπ.) και προβολή τους μέσω του σχετικού ιστότοπου του Τμήματος, του Ιδρύματος, αλλά και των μέσων κοινωνικής δικτύωσης. • Συνεργασία με αντίστοιχα Τμήματα των Α.Ε.Ι. και άλλους σχετικούς φορείς (πρεσβείες, μορφωτικά ινστιτούτα, επιμελητήρια, φορείς επιχειρηματικότητας και καινοτομίας κ.λπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό και συμμετοχή σε εκδηλώσεις τρίτων με στόχο την από κοινού δράση για την προώθηση της απασχόλησης και αντιμετώπιση της διαρροής του νέου επιστημονικού δυναμικού και τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού του για τις εξελίξεις σε θέματα εκπαίδευσης, απασχόλησης, προώθησης της καινοτομίας και επιχειρηματικότητας. • Συμβολή στην επιμόρφωση, εξειδίκευση και επαγγελματική αποκατάσταση φοιτητών, τελειόφοιτων και αποφοίτων του Ιδρύματος μέσω παροχής πληροφόρησης για επαγγέλματα, πεδία απασχόλησης και γενικότερα για την αγορά εργασίας, καθώς και για μεταπτυχιακές σπουδές, υποτροφίες, κληροδοτήματα, κατατακτήριες εξετάσεις, σεμινάρια, συνέδρια, ημερίδες, δυνατότητες μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, ευκαιρίες χρηματοδότησης, για προγράμματα επιχειρηματικής επώασης και επιτάχυνσης κ.λπ. • Άμεση προώθηση της πληροφορίας μέσα από τη συνεχή ενημέρωση του ιστότοπου, του ηλεκτρονικού περιοδικού, του ενημερωτικού υλικού (έντυπο και ηλεκτρονικό), του αναγνωστηρίου, του πίνακα ανακοινώσεων και συνεχής εμπλουτισμός και επέκταση του πληροφοριακού συστήματος, σε άμεση συνεργασία με την ΜΟΔΙΠ. • Παροχή ατομικής και ομαδικής συμβουλευτικής υποστήριξης σε φοιτητές και αποφοίτους και διοργάνωση σχετικών σεμιναρίων, διαλέξεων, εργαστηρίων συμβουλευτικής σε θέματα σταδιοδρομίας και απασχόλησης

(π.χ. υποστήριξη στην κατάρτιση φακέλου υποψηφιότητας) - συμπεριλαμβανομένου και του επιχειρείν- με στόχο τη λειτουργία του Τμήματος ως κόμβου διασύνδεσης μεταξύ αποφοίτων και παραγωγικών φορέων.

- Επίσης, ενημέρωση μαθητών και αποφοίτων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης σχετικά με τις ειδικότητες/εξειδικεύσεις και το προσφερόμενο έργο του ιδρύματος.
- Υποστήριξη σε θέματα διερεύνησης χαρακτηριστικών προσωπικότητας, επαγγελματικών ενδιαφερόντων, ικανοτήτων-δεξιοτήτων και αξιών, προφίλ απασχολησιμότητας των φοιτητών μέσω ερωτηματολογίων και ψυχομετρικών εργαλείων.
- Εκπαίδευση του φοιτητικού πληθυσμού στην αναζήτηση, επεξεργασία, αξιολόγηση πληροφοριών και διερεύνηση των εναλλακτικών εκπαιδευτικών και επαγγελματικών διεξόδων, κατάρτιση ατομικού σχεδίου ένταξης στην αγορά εργασίας ή επαναπροσδιορισμού επαγγελματικής πορείας και υποστήριξη στη λήψη εκπαιδευτικών και επαγγελματικών αποφάσεων σταδιοδρομίας.
- Δημιουργική επικοινωνία με αποφοίτους οι οποίοι είτε απασχολούνται στο δημόσιο και ιδιωτικό τομέα είτε ασκούν το επιχειρείν, με στόχο τη μεταφορά των εμπειριών τους (mentoring community) και την καθοδήγηση των φοιτητών και αποφοίτων.
- Συνεργασία με δίκτυα Μεντόρων καθώς και Ακαδημαϊκών Συμβούλων (μέλη ΔΕΠ) για καθοδήγηση σε θέματα εκπαίδευσης και σταδιοδρομίας.
- Επίσης, υποστήριξη των δραστηριοτήτων των Συλλόγων Αποφοίτων, καθώς και μελών Δ.Ε.Π. σε διάφορα σχετικά θέματα.
- Ανάπτυξη και επιμέλεια εκπαιδευτικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή, καθώς και διαχείριση και αξιοποίηση εξειδικευμένων εργαλείων για την παροχή εξατομικευμένων υπηρεσιών πληροφόρησης προς φοιτητές και αποφοίτους (Οδηγός Διαχείρισης Σταδιοδρομίας στην Ελλάδα και το εξωτερικό, Οδηγός Μεταπτυχιακών Σπουδών κ.λπ.).
- Διερεύνηση και προσδιορισμός των πεδίων απασχόλησης που αντιστοιχούν στις ειδικότητες του Πανεπιστημίου Δυτικής Αττικής και σύνταξη Επαγγελματικών Μονογραφιών.
- Ιχνηλάτηση των επωφελούμενων φοιτητών, αποφοίτων, εταιρειών των υπηρεσιών, καταχώριση στοιχείων για την παρακολούθηση-συστηματική αξιολόγηση του έργου του τμήματος και σύνταξη αναφορών.
- Τήρηση συστήματος διοίκησης, μέσω στόχων και μέτρησης της απόδοσης και εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας (εφαρμογή Σ.Δ.Π. κατά ISO 9001:2015), σε άμεση συνεργασία με την ΜΟΔΙΠ.
- Υποστήριξη δράσεων τεχνολογικού marketing και συμβολή στην δημιουργία καινοτόμων εργαλείων για την αναζήτηση, τον εντοπισμό και την προβολή των δυνατοτήτων παροχής τεχνολογικών υπηρεσιών ή άλλων ερευνητικών προϊόντων του Πανεπιστημίου (κατάλογος δυνατοτήτων Εργαστηριακών Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών, κατάλογος δεξιοτήτων ερευνητών, δικτυακή πύλη) σε συνεργασία με τα Τμήματα και τον Ε.Λ.Κ.Ε για την προώθηση της έρευνας με έμφαση την νεανική καινοτόμο επιχειρηματικότητα.
- Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας, ως πλαίσιο αμερόληπτης παροχής υπηρεσιών και ίσης μεταχείρισης προς όλους τους χρήστες.
- Μεριμνά για τη λειτουργική διασύνδεση των ασκουμένων αρμοδιοτήτων με τους επιχειρησιακούς στόχους της υπερκείμενης Διεύθυνσης.
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται, συνθέτει και παρουσιάζει τα απαραίτητα δεδομένα για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες του Υπουργείου και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει το ισχύον σύστημα στοχοθεσίας - αξιολόγησης στο προσωπικό της οργανικής μονάδας που προΐσταται και παρακολουθεί την πορεία υλοποίησής του.
- Εφαρμόζει πολιτικές διαχείρισης - αξιοποίησης – συντονισμού – παρότρυνσης – επιμόρφωσης του ανθρώπινου δυναμικού που εμπίπτει στην αρμοδιότητά του, προκειμένου αφενός μεν να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι επιχειρησιακοί στόχοι αφετέρου δε να επιλύονται οργανωτικά - λειτουργικά προβλήματα και κρίσεις.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.–εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Δημόσιο Δίκαιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.
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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	