

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΗ ΣΤΟ ΔΗΜΑΡΧΟ
Διεύθυνση:	Δημοτικής Αστυνομίας
Τμήμα:	Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	Υπάλληλος Τμήματος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας, Δημοτικός Αστυνομικός
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ-ΤΕ-ΔΕ Δημοτικής Αστυνομίας

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">1. Συγκέντρωση και μελέτη επιστημονικών και τεχνικών μεθόδων δράσης και αξιολόγησης της Δημοτικής Αστυνομίας.2. Σύνταξη και προώθηση εισηγήσεων για το σύνολο των ζητημάτων που σχετίζονται με τον επιχειρησιακό σχεδιασμό, την τακτική, τη μεθοδολογία δράσης και την αποτελεσματικότητα του έργου της δημοτικής αστυνομίας (μέθοδοι αστυνόμευσης, κανόνες και μέτρα αστυνομικής τακτικής και πρακτικής, μέθοδοι αξιοποίησης προσωπικού, στολές προσωπικού κλπ).3. Σχεδίαση και εισήγηση Κανονισμών Λειτουργίας της Υπηρεσίας.4. Υποδοχή και τήρηση αρχείου για αναφορές/δελτία συμβάντων από το Τμήμα Αστυνόμευσης με σκοπό την ενημέρωση ιδιωτών και φορέων καθώς και αξιολόγηση και στατιστική επεξεργασία της δράσης και αποτελεσματικότητας της δημοτικής αστυνομίας.5. Μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία των αποκεντρωμένων υπηρεσιών/μονάδων της Δημοτικής Αστυνομίας.6. Σύνταξη και επικαιροποίηση εγχειριδίων δράσης και άσκησης αρμοδιοτήτων από τα στελέχη του Τμήματος Αστυνόμευσης.7. Συνεργασία με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς σε θέματα αρμοδιότητας.8. Προβολή έργου υπηρεσίας.9. Συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων και δεδομένων με σκοπό την αξιολόγηση του παραγόμενου έργου της Υπηρεσίας.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ(Δ5)2. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕΛΕΤΩΝ, ΠΡΟΤΑΣΕΩΝ, ΕΙΣΗΓΗΣΕΩΝ ΚΤΛ ΑΠΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥΣ (Δ.24)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΩΝ ΣΧΕΔΙΩΝ (Δ.25)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΥ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ (Δ.26)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΓΧΕΙΡΙΔΙΩΝ (Δ.27)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Δ.28)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ (Δ.29)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΣΥΝΤΑΞΗΣ & ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗΣ ΚΑΘΟΡΙΣΜΟΥ ΔΕΙΚΤΩΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ (Δ.30)+ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΥΠΟΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ (Δ.31)

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:
Εκπαίδευση:
<ol style="list-style-type: none">1. Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ & ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, οποιασδήποτε κατεύθυνσης. Απολυτήριο Λυκείου2. Βάσει νομοθεσίας απαιτείται η επιτυχής ολοκλήρωση εξειδικευμένης εκπαίδευσης στην Σχολή της Δημοτικής Αστυ-

νομίας (θεωρητική και πρακτική) σύμφωνα με τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις που διέπουν το πρόγραμμα εκπαίδευσης του ένστολου προσωπικού.

Βασικές γνώσεις:

- 1 Σύνταξη και έλεγχος νομιμότητας δημοσίων εγγράφων
- 2 Σύνταξη και επίδοση ανακριτικών πράξεων
- 3 Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και κυρίως ανοιχτού λογισμικού επεξεργασίας κειμένου, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου
- 4 Γνώση χρήσης ΟΠΣΟΥ
- 5 Γνώση Νομοθεσίας (γενικής διοικητικής φύσεως και ειδικών ανακριτικών διατάξεων)
- 6 Δίπλωμα Οδήγησης

Δεξιότητες / Ικανότητες:

- Επικοινωνία
- Επίλυση κρίσεων
- Εργασία σε ομαδικό περιβάλλον
- Γνώση πειθαρχικής διαδικασίας
- Γνώση πρώτων βοηθειών
- Συμμετοχή σε προγράμματα πολιτικής προστασίας σε τοπικό επίπεδο
- Διαχείριση ευπαθών ομάδων πληθυσμού (παράτυποι μετανάστες κ.α.)

Ξένες γλώσσες:

Επιθυμητή η γνώση τουλάχιστον μίας ξένης γλώσσας κατά προτίμηση της Αγγλικής

(**Σημ:** Η γνώση ξένης γλώσσας είναι βαθμολογούμενο προσόν κατά τη διαδικασία της πρόσληψης. Ο Δήμος Θεσσαλονίκης χαρακτηρίζεται ως Τουριστικός και η γνώση ξένης γλώσσας απαιτείται κατά την επαφή με αλλοδαπούς τουρίστες ή και αλλοδαπούς παραβάτες)

Εμπειρία:

Πρακτική άσκηση σε Αστυνομικό Τμήμα ή Δημοτική Αστυνομία κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης

Επιθυμητή κατοχή τίτλου σπουδών (προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο) σε:

α) Νομικής (λοιπές αρμοδιότητες άρθρου 1 Ν. 3731/2008), β) Μηχανικού (αρμοδιότητα υπ' αριθμ. 11,17,18 & 19- άρθρο 1 Ν. 3731/2008) γ) Περιβαλλοντολόγου (αρμοδιότητα υπ' αριθμ. 1,2,6, 7& 10- άρθρο 1 Ν. 3731/2008) δ) Πολιτισμού (αρμοδιότητα υπ' αριθμ. 20 - άρθρο 1 Ν. 3731/2008) & ε) Τουρισμού (αρμοδιότητα υπ' αριθμ. 22- άρθρο 1 Ν. 3731/2008).

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης