

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	
Διεύθυνση:	Δημ. Προσόδων και Πόρων
Τμήμα:	Ελεγκτών & Επιδοτών
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Προϊστάμενος Τμ. Ελεγκτών & Επιδοτών
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΠΕ1, ΤΕ19 ΔΕ102, ΔΕ58, ΔΕ38

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα: (τα κύρια καθήκοντα απορρέουν από τις αρμοδιότητες του ΟΕΥ που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας)
<ul style="list-style-type: none">• Μεριμνά για την καταχώρηση στοιχείων στον Η/Υ για την σύνταξη εκθέσεων αυτοψίας των ελέγχων κοινοχρήστων χώρων.• Μεριμνά για την καταχώρηση στοιχείων στον Η/Υ για την σύνταξη πράξεων αυτοψίας διαφημίσεων.• Μεριμνά για τήρηση αρχείου του τμήματος.• Μεριμνά για την τήρηση παρουσιολογίων των υπαλλήλων του τμήματος.• Απαντά στα αιτήματα – καταγγελίες των δημοτών.• Διαβιβάζει τα έγγραφα που αφορούν άλλα τμήματα του Δήμου μας.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ:
<ul style="list-style-type: none">• ΣΥΝΤΑΞΗ ΕΓΓΡΑΦΩΝ ΠΟΥ ΑΦΟΡΟΥΝ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ, ΔΙΑΒΙΑΣΤΙΚΑ ΠΑΡΟΥΣΙΟΛΟΓΙΑ κ.λ.π..

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

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία: (προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)
Εκπαίδευση: Πτυχίο πανεπιστημιακής ή τεχνολογικής εκπαίδευσης και απολυτήριο Λυκείου Γνώση Η/Υ
Βασικές γνώσεις: <ol style="list-style-type: none">1. Άριστη γνώση του νομοθετικού πλαισίου που αφορά όλα τα αντικείμενα του τμήματος έτσι ώστε να δίνονται σωστές πληροφορίες στους δημότες.2. Γνώση αρχών Διοικητικού και Εμπορικού Δικαίου.3. Γνώση του συστήματος ΟΠΣΟΥ για την εύρεση και εισαγωγή στοιχείων.
Δεξιότητες / Ικανότητες: <ol style="list-style-type: none">1. Ικανότητα επικοινωνίας με τους δημότες.2. Ικανότητα επικοινωνίας με την Δημόσια Διοίκηση.3. Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων.

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος: Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης: Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης