

Περιγραφή θέσης εργασίας

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Γενική Διεύθυνση:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
Διεύθυνση:	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ & ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Τμήμα:	ΤΑΜΕΙΟΥ
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜ. ΤΑΜΕΙΟΥ- ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΤΑΜΙΑΣ
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	
Τίτλος θέσης:	ΥΠΑΛ. ΤΜΗΜ ΤΑΜΕΙΟΥ – ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
Κλάδος / Ειδικότητα:	ΔΕ

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:
<ol style="list-style-type: none">1. Η Διαχείριση εγγράφων και Πρωτοκόλλου του Τμήματος2. Ο έλεγχος των δελτίων κατάθεσης τακτοποιητέων εισπράξεων εισπρακτόρων του Δήμου.3. Εισηγήσεις προς Δημοτικό Συμβούλιο & Οικονομική Επιτροπή, ΠΑΥ κ.λ.π.4. Καθημερινός έλεγχος των δελτίων καταθέσεων τακτοποιήσεων εισπράξεων των εσωτερικών & εξωτερικών εισπρακτόρων και συμφωνία σε αριθμό διπλότυπων και ποσών και συγκέντρωση μηνιαίων αποσπασμάτων των επιμελητών εισπράξεων προς συμφωνία αυτών με τις τακτοποιητέες εισπράξεις

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη συγκεκριμένη θέση εργασίας

Διαδικασίες:
<ol style="list-style-type: none">1. ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

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

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:
<u>Εκπαίδευση:</u> ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ
<u>Βασικές γνώσεις:</u> : ΓΝΩΣΕΙΣ ΧΕΡΙΣΜΟΥ Η/Υ Άριστη γνώση των ηλεκτρονικών εφαρμογών επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλλων, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, πλοήγησης στο διαδίκτυο
<u>Δεξιότητες / Ικανότητες:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων2. Ικανότητα συνεργασίας3. Ικανότητα Εργασίας σε ομάδες4. Επικοινωνία.
<u>Ξένες γλώσσες:</u> ΑΓΓΛΙΚΑ
<u>Εμπειρία:</u> Επιθυμητή 2ετής υπηρεσία σε θέση Διοικητικής και Γραμματειακής Υποστήριξης

Ενότητα 5. Έλεγχος και έγκριση από Προϊσταμένους

Ο Προϊστάμενος του Τμήματος:	ΦΩΤΕΙΝΗ ΚΥΡΓΙΑΦΙΝΗ (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης
Ο Προϊστάμενος της Δ/σης:	ΠΑΣΧΑΛΙΝΑ ΛΑΚΕΡΙΔΟΥ (Ονοματεπώνυμο & υπογραφή) Ημερομηνία ελέγχου & έγκρισης