



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΡΟΦΙΜΩΝ



ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Αθήνα, 08/12/2023
Αρ. πρωτ.: 13055

**Διεύθυνση Διοικητικών &
Οικονομικών Υπηρεσιών
Τμήμα Διαχείρισης
Ανθρώπινου Δυναμικού**

Ταχ.Δ/νση : Λ. Κηφισίας 124 &
Ιατρίδου 2
Ταχ.Κώδικας : 115 26 Αθήνα
Πληροφορίες : Π. Λαζαράκης
Τηλέφωνο : 2132145859
FAX : 2132145860
e-mail : plazarakis@efet.gr

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης πενήντα (50) θέσεων ευθύνης επιπέδου Τμήματος του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων Ν.Π.Δ.Δ, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υ.Κ. (ν.3528/2007), όπως ισχύει».

**ΤΟ Δ.Σ.
ΤΟΥ ΕΝΙΑΙΟΥ ΦΟΡΕΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2741/1999 (ΦΕΚ 199/τ.Α'/28-09-1999) «Ενιαίος Φορέας Ελέγχου Τροφίμων, άλλες ρυθμίσεις θεμάτων αρμοδιότητας του Υπ. Ανάπτυξης και λοιπές διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Τα άρθρα 84-86 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
3. Την παρ. 1 του άρθρου 6 του Ν. 3801/2009 (Α' 163) «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης».
4. Την παρ. 3 του άρθρου 79 «Μεταβατικές διατάξεις» του ν.4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
5. Το άρθρο 4 του Ν. 4915/2022 (Α' 63) «Μοριοδότηση δομημένης συνέντευξης για την επιλογή Προϊσταμένων Τροποποίηση περ. δ' παρ. 3 άρθρου 85 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007)»
6. Το άρθρο 53 του Ν. 4954/2022 (Α' 136) «Δομημένη συνέντευξη για οποιοδήποτε επίπεδο θέσης ευθύνης τροποποίηση περ. δ' παρ. 3 άρθρου 85 ν. 3528/2007»
7. Το Π.Δ. 71/17-07-2018 (ΦΕΚ 134/τ.Α/24-07-2018) «Οργανισμός του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων».
8. Το Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (ΦΕΚ. 232/τ. Α'/17.12.2022).
9. Την υπ' αριθμ. 3066/334239/20-12-2019 (ΦΕΚ 1108/τ.ΥΟΔΔ/30-12-2019) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα «Ορισμός μελών Διοικητικού Συμβουλίου του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) - Ν.Π.Δ.Δ.».
10. Την υπ' αριθμ. 382/46276/21-02-2022 (ΦΕΚ 147/τ.ΥΟΔΔ/02-03-2022) Απόφαση του Υπουργού Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων με θέμα «Τροποποίηση της υπ' αρ. 3066/334239/20.12.2019 υπουργικής απόφασης «Ορισμός μελών Διοικητικού Συμβουλίου του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (Ε.Φ.Ε.Τ.) - Ν.Π.Δ.Δ.» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1108)».

11. Την ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 κοινή υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει.
12. Την ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2412/οικ.21795/18-06-2018 (ΨΤΜΓ465ΧΘΨ-ΣΟΔ) με θέμα «Προβάδισμα κατηγοριών - προϊστάμενοι οργανικών μονάδων».
13. Την ΔΙΔΑΔ/Φ.31.72/3195/οικ.5363/28-03-2023 (Ψ23Τ46ΜΤΛ6-1ΚΘ) με θέμα «Υπηρεσιακή Κατάσταση υπαλλήλων».
14. Την ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6- 7ΓΔ).
15. Την ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-2-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά της διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.»
16. Την ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 Εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών με θέμα: «Δημοσίευση του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (ΑΔΑ: Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ).
17. Την υπ' αριθ. 1658/15-02-2023 (ΦΕΚ 823/τ.Β/17-02-2023) πράξη αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (ΝΠΔΔ) με τους νέους κλάδους και ειδικότητες του Π.Δ. 85/2022.
18. Την υπ' αριθμ. 1708/17-02-2023 Διαπιστωτική Πράξη Κατάταξης υπαλλήλων του Ε.Φ.Ε.Τ. στους νέους κλάδους και ειδικότητες του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232).
19. Την υπ' αριθμ. 3347/30-03-2023 Διαπιστωτική Πράξη Κατάταξης, μεταταχθέντων υπαλλήλων μέσω του Β' κύκλου κινητικότητας 2022 στον Ε.Φ.Ε.Τ., στους νέους κλάδους και ειδικότητες του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232).
20. Την υπ' αριθμ. 2839/354960/10.12.2021 (ΑΔΑ: Ψ49Δ4653ΠΓ-7ΕΞ) απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων «Ορισμός μελών του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων του Ε.Φ.Ε.Τ. (ΝΠΔΔ)».
21. Τα ειδικά περιγράμματα εργασίας των θέσεων ευθύνης, που προκηρύσσονται, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.
22. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και πλήρωσης των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης, επιπέδου Τμήματος.
23. Την υπ' αριθμ. 504/15-11-2023 Απόφαση Δ.Σ. του Ε.Φ.Ε.Τ. για την έγκριση της παρουσας προκήρυξης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Την προκήρυξη, ανά Διεύθυνση, πενήντα (50) θέσεων ευθύνης επιπέδου Προϊσταμένου Τμήματος του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων Ν.Π.Δ.Δ. ως ακολούθως:

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ – ΚΛΑΔΟΙ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ ΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΩΝ ΟΠΟΙΩΝ ΠΡΟΒΛΕΠΕΤΑΙ ΝΑ ΠΡΟΪΣΤΑΝΤΑΙ ΑΝΑ ΘΕΣΗ

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ

- 1.1. ΤΜΗΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ & ΕΡΕΥΝΩΝ
- 1.2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ & ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ
- 1.3. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ
- 1.4. ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

- 2.1. ΤΜΗΜΑ ΓΑΛΑΚΤΟΣ, ΑΥΓΩΝ, ΜΕΛΙΟΥ & ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ
- 2.2. ΤΜΗΜΑ ΚΡΕΑΤΟΣ & ΑΛΙΕΥΜΑΤΩΝ

- 2.3. ΤΜΗΜΑ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ, ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, ΥΛΙΚΩΝ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ
- 2.4. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ
- 2.5. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ & ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΔΟΜΩΝ

- 3.1. ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ
- 3.2. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ & ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΑΘΗΝΑΣ
- 3.3. ΤΜΗΜΑ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ & ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

- 4.1. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 4.2. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
- 4.3. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
- 4.4. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ
- 4.5. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ & ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

- 5.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ
- 5.2. ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ & ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ
- 5.3. ΤΜΗΜΑ ΔΟΛΙΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ & ΝΟΘΕΙΑΣ

6. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ (με έδρα την Αθήνα)

- 6.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 6.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ & ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- 6.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ, ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, ΥΛΙΚΩΝ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ
- 6.4. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

7. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ (με έδρα την Θεσσαλονίκη)

- 7.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 7.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ & ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- 7.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ, ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ, ΥΛΙΚΩΝ & ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ
- 7.4. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

8. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β. ΑΙΓΑΙΟΥ (με έδρα την Μυτιλήνη)

- 8.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 8.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΛΕΣΒΟΥ – ΧΙΟΥ – ΛΗΜΝΟΥ

9. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ & ΘΡΑΚΗΣ (με έδρα την Κομοτηνή)

- 9.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 9.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- 9.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

10. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (με έδρα την Πάτρα)

- 10.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 10.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- 10.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩ

11. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ (με έδρα τα Ιωάννινα)

- 11.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 11.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ
- 11.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

12. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ (με έδρα την Λάρισα)

- 12.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
- 12.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

12.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ**13. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΗΤΗΣ (με έδρα το Ηράκλειο)****13.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****13.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ****13.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ****14. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ (με έδρα την Τρίπολη)****14.1. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ****14.2. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ****14.3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ****B. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΡΟΕΔΡΟ Δ.Σ. Ε.Φ.Ε.Τ.****1. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ****2. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ****Οι κλάδοι/ειδικότητες που προβλέπεται να προΐστανται έχουν ως εξής:**

1. Στα Τμήματα της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών εκτός από το Τμήμα Γραμματειακής και Τεχνικής Υποστήριξης, καθώς και στα Τμήματα Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης των Περιφερειακών Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων: κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού. Στο Τμήμα Γραμματειακής και Τεχνικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων: κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής, ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής/ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής.

2. Στα Τμήματα των Διευθύνσεων Ασφάλειας Τροφίμων, Προστασίας Καταναλωτών, Αξιολόγησης Επικινδυνότητας και Διατροφής, Εργαστηριακών Δομών, καθώς και στα Τμήματα των Περιφερειακών Διευθύνσεων: Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης και Σύνθετων Τροφίμων, Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Φυτικής Προέλευσης - Λοιπών Τροφίμων και Υλικών και Αντικειμένων σε Επαφή με Τρόφιμα, Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, Ελέγχων Τροφίμων, προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων: κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων. Επιπλέον, στο Τμήμα Επικοινωνίας δύνανται να προΐστανται και υπάλληλοι κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού.

3. Στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικών Επιθεωρήσεων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων και ειδικοτήτων: κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού

Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

4. Στο Αυτοτελές Τμήμα Εσωτερικού Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος των κλάδων και ειδικοτήτων, κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.

Για όλες τις ανωτέρω προκηρυσσόμενες θέσεις:

Υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται, μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 84 παρ. 5 εδάφιο α' του ν.3528/2007, όπως ισχύει.

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων, ανά θέση ευθύνης επιπέδου Τμήματος που προκηρύσσεται με την παρούσα, είναι εκείνα που αναγράφονται στο πεδίο κύρια καθήκοντα του αντίστοιχου, για την κάθε θέση ευθύνης, περιγράμματος θέσης εργασίας (Π.Θ.Ε.).

Τα περιγράμματα των θέσεων εργασίας (Π.Θ.Ε.) και των πενήντα (50) θέσεων ευθύνης επιπέδου Τμήματος που προκηρύσσονται, έχουν προσαρτηθεί στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β' της παρούσας και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

II. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για τις θέσεις ευθύνης επιπέδου Τμήματος που προκηρύσσονται, έχουν οι υπάλληλοι **που ανήκουν οργανικά στον Ενιαίο Φορέα Ελέγχου Τροφίμων (ΝΠΔΔ)**, μόνιμοι και με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:

- A.**
- 1)** κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή
 - 2)** έχουν τον Α' βαθμό και έχουν ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.

Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει).

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 και ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δεν λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υπαλληλικού Κώδικα και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Στις περιπτώσεις υποψηφίων υπαλλήλων που έχουν ασκήσει καθήκοντα αναπληρωτή Προϊσταμένου οργανικής μονάδας, βάσει των διατάξεων του άρθρου 87 του Υ.Κ., όπως ισχύει, καλούνται οι υποψήφιοι όπως υποβάλουν, με την αίτηση υποψηφιότητάς τους, σχετικές αποφάσεις ή διαταγές που πιστοποιούν τον χρόνο άσκησης καθηκόντων αναπληρωτή Προϊσταμένου, οποιουδήποτε επιπέδου, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Β. 1) Ανήκουν σε κλάδο/ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται ότι μπορούν να προϊstanται, κατά θέση που προκηρύσσεται, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 71/2018 «Οργανισμός του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων» ή

2) Κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊstanται στη θέση που προκηρύσσεται (οπότε στην περίπτωση αυτή μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 84 παρ. 5 εδάφιο α' του ν.3528/2007, όπως ισχύει).

3) Σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από τα ειδικά προσόντα και τους βασικούς τίτλους σπουδών που μπορεί να εξειδικεύονται με τις οικείες οργανικές διατάξεις, οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στην προκήρυξη οποιασδήποτε οριζόντιας θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν (άρθρο 84 παρ. 5 εδάφια β' και γ' του ν. 3528/2007, όπως ισχύει).

Γ. Επισημαίνεται ότι σε περίπτωση υποβολής υποψηφιοτήτων από υπαλλήλους ΠΕ και ΤΕ, για την ίδια θέση, οι υπάλληλοι ΠΕ έχουν προβάδισμα, καθώς το άρθρο 97 του Υπαλληλικού Κώδικα (και οι ανωτέρω υπ' αριθμ. 12, 13 σχετικές εγκύκλιοι του ΥΠ.ΕΣ.) αναφορικά με το προβάδισμα των κατηγοριών ορίζει ότι: «*Το προβάδισμα μεταξύ των υπαλλήλων καθορίζεται ως εξής: α) Μεταξύ υπαλλήλων που ανήκουν σε διαφορετικές κατηγορίες προηγούνται οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΕΘ και ακολουθούν κατά σειρά οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, της κατηγορίας ΤΕ, της κατηγορίας ΔΕ και τέλος οι υπάλληλοι της κατηγορίας ΥΕ*».

ΙΙΙ. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου, υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή Προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί Προϊστάμενος, υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του ν.3528/2007 αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατωτέρου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.

4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊστάμενος, σύμφωνα με την παρ.10 και 15 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

ΙV. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων, ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης στον οικείο ιστότοπο, ήτοι **αρχίζει στις 15/12/2023 και λήγει στις 29/12/2023.**

2. Η αίτηση υποψηφιοτήτων με τα συνημμένα δικαιολογητικά υποβάλλεται στην Δ.Δ.Ο.Υ / Τμήμα Γραμματειακής και Τεχνικής Υποστήριξης στην Κεντρική Υπηρεσία του ΕΦΕΤ (Λ. Κηφισίας 124 και Ιατρίδου 2, Αθήνα, ΤΚ 11526)

3. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας, κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.
4. Αντικατάσταση της αίτησης, διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, εκτός εάν ζητηθεί από τον Ε.Φ.Ε.Τ. η υποβολή συμπληρωματικών διευκρινιστικών στοιχείων.

V. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση για πέντε (5) θέσεις, κατ' ανώτατο όριο.
2. Η αίτηση συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο επισυνάπτεται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Την αίτηση υποβάλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο αυτών κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης, σύμφωνα με το υπόδειγμα βιογραφικού το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α'). Μαζί με την αίτηση και το βιογραφικό σημείωμα, υποβάλλονται και όλα τα απαραίτητα δικαιολογητικά που επιβεβαιώνουν τα δηλωθέντα στοιχεία.
4. Οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται για την ταχύτερη και πληρέστερη επεξεργασία της υποψηφιότητάς τους να υποβάλουν την αίτηση και το βιογραφικό τους σημείωμα με τα συνημμένα δικαιολογητικά αριθμημένα με τη σειρά αναγραφής τους στο Β.Σ.
5. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
6. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στην αριθ. πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.
7. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας, η Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος προκειμένου να υποβάλει ένσταση. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλουν στη Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΦΕΤ ένσταση με τις τυχόν αντιρρήσεις τους επί των βεβαιώσεων, οι οποίες εξετάζονται από την ως άνω Διεύθυνση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
8. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 5, η Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών αποστέλλει αμελλητί στο αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Ε.Φ.Ε.Τ. τις βεβαιώσεις στοιχείων των υποψηφίων και τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από αυτούς, τις αιτήσεις υποψηφιότητας και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο.

VI. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Υ.Σ.) και από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν σε συνδυασμό με τις μεταβατικές διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020.
2. Το αρμόδιο Υ.Σ. του Ε.Φ.Ε.Τ. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου (άρθρα 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει), της αριθ.

ΔΙΔΑΔ/Φ.35.55/2661/20078/27 Νοεμβρίου 2020 απόφασης του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 5535) και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Υ.Σ., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.

3. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το Υ.Σ., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

Ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης

Ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 και ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δεν λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο.

4. Στη συνέχεια το Υ.Σ., με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ε.Φ.Ε.Τ.

Κατά των πινάκων αυτών, υποβάλλονται ενώπιον του Υ.Σ. ενστάσεις, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του φορέα. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας του προηγούμενου εδαφίου, απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του Ε.Φ.Ε.Τ. και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.

5. Ακολουθεί η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης της περίπτωσης δ' της παραγράφου 3 του άρθρου 85 από το Σ.Ε.Π. Στη συνέντευξη καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης το Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του και τα προσαρτημένα στην παρούσα προκήρυξη περιγράμματα των θέσεων εργασίας.

6. Αφού γίνει η μοριοδότηση με βάση και το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία, σύμφωνα με την παράγραφο 4 του άρθρου 85 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και καταρτίζονται οι τελικοί πίνακες κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά.

Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές (παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020):

33% για την ομάδα κριτηρίων (α) τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

33% για την ομάδα κριτηρίων (β) εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,

34% για την ομάδα κριτηρίων (δ) δομημένη συνέντευξη.

7. Όποιος/α επιλεγεί από το Υ.Σ. τοποθετείται, με απόφαση του Πρόεδρου του Ενιαίου Φορέα Ελέγχου Τροφίμων, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος/προϊσταμένη στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών.

8. Σε περίπτωση που κενωθεί θέση προϊσταμένου κατά τη διάρκεια του πρώτου έτους της θητείας, στην κενωθείσα θέση τοποθετείται για το υπόλοιπο της θητείας ο επόμενος/νη στον οικείο πίνακα κατάταξης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο τελευταίο εδάφιο της παραγράφου 11 του άρθρου 86 του Υ.Κ. όπως ισχύει, εφόσον δεν έχει τοποθετηθεί σε άλλη θέση ευθύνης του ίδιου επιπέδου.

VII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.

2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης του υπαλλήλου από το αρμόδιο όργανο. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Ε.Φ.Ε.Τ. οφείλει να ενημερώνει

αμελλητί το αρμόδιο Υ.Σ. και Σ.Ε.Π. καθώς και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης προϊσταμένων, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

VIII. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει.

Για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ειδικά για τη γνώση ξένης γλώσσας, δεν τεκμαίρεται η οποιουδήποτε επιπέδου γνώση ξένης γλώσσας λόγω της ιδιότητας αποφοίτου της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., αλλά θα πρέπει να αποδεικνύεται από το σχετικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει).

ΙΧ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα του Ε.Φ.Ε.Τ. (ΝΠΔΔ), καθώς και στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
2. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλείται στην Κεντρική Υπηρεσία του Ε.Φ.Ε.Τ. Λ. Κηφισίας 124 και Ιατρίδου 2 – Τ.Κ. 11526 - Αθήνα, με σχετικό αποδεικτικό.
3. Η Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Ε.Φ.Ε.Τ. γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στον φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Ο Πρόεδρος Δ.Σ. του Ε.Φ.Ε.Τ.

Αντώνιος Ζαμπέλας

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας και βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': πενήντα (50) Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) pom@asep.gr
2. Υπηρεσιακό Συμβούλιο Ε.Φ.Ε.Τ.
3. Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Ε.Φ.Ε.Τ.

Εσωτερική Διανομή:

1. Γραφείο Προέδρου, Αντιπροέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
2. Γραφείο Γενικού Διευθυντή, Αναπληρωτή Γενικού Διευθυντή
3. Όλους τους υπάλληλους του ΕΦΕΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α
ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ
ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:	Αρ. πρωτ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	ΠΡΟΣ: Ε.Φ.Ε.Τ. / Διεύθυνση Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	

Α.3. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (καταγράφονται οι θέσεις που επιλέγει υποψήφιος, έως 5 θέσεις το ανώτερο)	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

B1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ	
Ανήκω οργανικά στον Ε.Φ.Ε.Τ. και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007)	
Ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση οριζόντιας ή άλλης θέσης ευθύνης που δεν απαιτεί ειδικές τεχνικές ή επιστημονικές γνώσεις, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση θέσης ευθύνης που απαιτεί ειδικές τεχνικές ή επιστημονικές γνώσεις, ανεξαρτήτως του κλάδου που ανήκω, επειδή κατέχω τον βασικό τίτλο σπουδών ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται	

B2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Κατέχω τον βαθμό Α' και έχω τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας	
Κατέχω τον βαθμό Α' και έχω ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος	

B3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για τις προκηρυσσόμενες θέσεις	

B4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
1. Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
2. Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσιδικά οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
3. Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα, σε θέση ευθύνης ανώτερου ή ίδιου επιπέδου με την προκηρυσσόμενη θέση και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.	
4. Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊστάμενος, βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών-ούσα:

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ****ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:**

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 46 ΤΟΥ Ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης

Β.2.: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)				
Β.2.1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.2.2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.2.3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.2.4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

Β.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης (από.... έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

B.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
B.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής
B.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

Β.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Β.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

--

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β
ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ**

Α. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ**1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ & ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ****1.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Αξιολόγησης Επικινδυνότητας και Ερευνών του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> Αρχές και φορείς του Δημοσίου Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA, ECDC) Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση όπου απαιτείται σύμφωνα με το ΠΔ 71/2018 και Ν. 2741.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

1.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διατροφής και Προδιαγραφών του οποίου προΐσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή , Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA , ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων 		

Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση όπου απαιτείται σύμφωνα με το ΠΔ 71/2018 και Ν. 2741.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.	<ul style="list-style-type: none"> • Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

1.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Επικοινωνίας του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA, ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση όπου απαιτείται σύμφωνα με το ΠΔ 71/2018 και Ν. 2741.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας

	<p>ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων ή κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

1.4. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Εκπαίδευσης του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA, ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα και τη Διεύθυνση όπου απαιτείται σύμφωνα με το ΠΔ 71/2018 και Ν. 2741.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ**2.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΑΛΑΚΤΟΣ, ΑΥΓΩΝ, ΜΕΛΙΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΑΛΑΚΤΟΣ, ΑΥΓΩΝ, ΜΕΛΙΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. γάλακτος, αυγών, μελιού και λοιπών τροφίμων ζωικής προέλευσης του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> Αρχές και φορείς του Δημοσίου Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή, Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA, ECDC) Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Εκπροσώπηση και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΡΕΑΤΟΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΥΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΡΕΑΤΟΣ ΚΑΙ ΑΛΙΕΥΜΑΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Κρέατος και Αλιευμάτων του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> Αρχές και φορείς του Δημοσίου Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή , Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA , ECDC) Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Εκπροσώπηση και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου

	<p>ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.</p> <ul style="list-style-type: none"> Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ – ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ – ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ – ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ – ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Τροφίμων Φυτικής Προέλευσης - Λοιπών Τροφίμων - Υλικών και Αντικείμενων σε επαφή με τρόφιμα, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή , Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA , ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Εκπροσώπηση και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας

	<p>ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2.4. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΑΓΟΝΤΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Παραγόντων Ασφάλειας του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή , Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA , ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Εκπροσώπηση και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ

	<p>Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται (Τμήμα Παραγόντων Ασφάλειας) • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2.5. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Παρακολούθησης και Αξιολόγησης Ελέγχων του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. (Ευρωπαϊκή Επιτροπή , Ευρωπαϊκό Συμβούλιο, EFSA , ECDC) • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί (WHO, FAO) • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Εκπροσώπηση και αντιμετώπιση θεμάτων αρμοδιότητας του τμήματος σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΑΚΩΝ ΔΟΜΩΝ**3.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ανάπτυξης και Συντονισμού Εργαστηρίων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα όπου απαιτείται και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Συντονίζει τους υπαλλήλους τους Τμήματος Ανάπτυξης και Συντονισμού Εργαστηρίων • Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Είναι αντικειμενικός • Είναι επικοινωνιακός • Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

3.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΑΘΗΝΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΑΘΗΝΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Αναγεννήσεως 31 & Σερρών 66, 143 42, Νέα Φιλαδέλφεια

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Εργαστηρίων Δοκιμών και Ερευνών Τροφίμων Αθήνας, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα όπου απαιτείται και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή

	Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Συντονίζει τους υπαλλήλους τους Τμήματος Εργαστηρίων Δοκιμών και Ερευνών Τροφίμων Αθήνας Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Είναι αντικειμενικός Είναι επικοινωνιακός Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

3.3 ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΟΚΙΜΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	14ο χλμ Ε.Ο. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ-ΜΟΥΔΑΝΙΩΝ, ΒΙ.ΠΕ. ΘΕΡΜΗΣ, ΤΚ 57001 ΘΕΡΜΗ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Εργαστηρίων Δοκιμών και Ερευνών Τροφίμων Θεσσαλονίκης, του οποίου προΐσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα όπου απαιτείται και συνεργασία με άλλες αρχές και φορείς του Δημοσίου
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Συντονίζει τους υπαλλήλους τους Τμήματος Εργαστηρίων Δοκιμών και Ερευνών Τροφίμων Θεσσαλονίκης Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Είναι αντικειμενικός Είναι επικοινωνιακός Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

4. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**4.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ & ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Γραμματειακής και Τεχνικής Υποστήριξης του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής, ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή κλάδου ΤΕ Πληροφορικής/ειδικότητας ΤΕ Πληροφορικής.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

4.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

4.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Οικονομικής Διαχείρισης του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

4.4. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Προμηθειών του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

4.5. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών του οποίου προΐσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξάιρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΥΡΓΕΙΩΝ		
ΙΔΙΩΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

5. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ**5.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΤΡΟΦΙΚΩΝ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διατροφικών Περιστατικών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Είναι αντικειμενικός Είναι επικοινωνιακός Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

5.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΟΥ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Επισημάνσης Τροφίμων και Ηλεκτρονικού Εμπορίου., του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> Αρχές και φορείς του Δημοσίου Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών Διεθνείς Οργανισμοί Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

5.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΟΛΙΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΟΘΕΙΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΟΛΙΩΝ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΝΟΘΕΙΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Δόλιων Πρακτικών και Νοθείας., του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
ΚΕΝΤΡΙΚΕΣ ΚΑΙ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΟΥ ΕΦΕΤ	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
<ul style="list-style-type: none"> • Αρχές και φορείς του Δημοσίου • Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. • Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών • Διεθνείς Οργανισμοί • Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα • Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι 		

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Φορέα σε Διεθνή και Ενωσιακά Θεσμικά Όργανα
- Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος και της Διεύθυνσης.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Είναι αντικειμενικός Είναι επικοινωνιακός Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών Διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

6. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ (με έδρα την Αθήνα)**6.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.	<ul style="list-style-type: none"> • Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

6.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης και Σύνθετων Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

6.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ - ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ - ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Φυτικής Προέλευσης Λοιπών Τροφίμων και ΥΑΕΤ, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

6.4. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124, ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

7. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ (με έδρα την Θεσσαλονίκη)**7.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 5, ΠΑΤΡΙΑΡΧΙΚΑ ΠΥΛΑΙΑΣ, ΘΕΡΜΗ, ΚΤΙΡΙΟ COSMOS OFFICES, Τ.Κ. 57001

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

7.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΖΩΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΘΕΤΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 5, ΠΑΤΡΙΑΡΧΙΚΑ ΠΥΛΑΙΑΣ, ΘΕΡΜΗ, ΚΤΙΡΙΟ COSMOS OFFICES, Τ.Κ. 57001

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Τροφίμων Ζωικής Προέλευσης και Σύνθετων Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

7.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ - ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΦΥΤΙΚΗΣ ΠΡΟΕΛΕΥΣΗΣ - ΛΟΙΠΩΝ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΚΑΙ ΥΛΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΩΝ ΣΕ ΕΠΑΦΗ ΜΕ ΤΡΟΦΙΜΑ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 5, ΠΑΤΡΙΑΡΧΙΚΑ ΠΥΛΑΙΑΣ, ΘΕΡΜΗ, ΚΤΙΡΙΟ COSMOS OFFICES, Τ.Κ. 57001

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Φυτικής Προέλευσης Λοιπών Τροφίμων και ΥΑΕΤ, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συnergάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

7.4. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΑΓΙΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ 5, ΠΑΤΡΙΑΡΧΙΚΑ ΠΥΛΑΙΑΣ, ΘΕΡΜΗ, ΚΤΙΡΙΟ COSMOS OFFICES, Τ.Κ. 57001

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συnergάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

8. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΟΡΕΙΟΥ ΑΙΓΑΙΟΥ (με έδρα την Μυτιλήνη)**8.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	3ο χλμ Ε.Ο. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ-ΚΑΛΛΟΝΗΣ, ΘΕΣΗ ΠΑΓΑΝΗ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, Τ.Κ. 81100

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

8.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΛΕΣΒΟΥ-ΧΙΟΥ-ΛΗΜΝΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΛΕΣΒΟΥ-ΧΙΟΥ-ΛΗΜΝΟΥ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	3ο χλμ Ε.Ο. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ-ΚΑΛΛΟΝΗΣ, ΘΕΣΗ ΠΑΓΑΝΗ ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ, Τ.Κ. 81100

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων Λέσβου-Χίου-Λήμνου, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

9. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ (με έδρα την Κομοτηνή)**9.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΠΑΡΑΣΙΟΥ 4, ΚΟΜΟΤΗΝΗ, Τ.Κ. 69132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστάμενοι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

9.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΠΑΡΑΣΙΟΥ 4, ΚΟΜΟΤΗΝΗ, Τ.Κ. 69132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

9.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΠΑΡΑΣΙΟΥ 4, ΚΟΜΟΤΗΝΗ, Τ.Κ. 69132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

10. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΥΤΙΚΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ (με έδρα την Πάτρα)**10.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 231 & ΤΡΙΩΝ ΝΑΥΑΡΧΩΝ, ΠΑΤΡΑ, Τ.Κ. 26222

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

10.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 231 & ΤΡΙΩΝ ΝΑΥΑΡΧΩΝ, ΠΑΤΡΑ, Τ.Κ. 26222

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

10.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΑΡΑΪΣΚΑΚΗ 231 & ΤΡΙΩΝ ΝΑΥΑΡΧΩΝ, ΠΑΤΡΑ, Τ.Κ. 26222

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

11. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΠΕΙΡΟΥ (με έδρα τα Ιωάννινα)**11.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦ. 8ΗΣ ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ & Θ. ΣΟΦΟΥΛΗ, ΚΤΙΡΙΟ Δ΄, ΙΣΟΓΕΙΟ Β΄, ΡΙΖΑΡΕΙΟΣ ΠΟΛΙΤΕΙΑ, ΙΩΑΝΝΙΝΑ, Τ.Κ. 45445

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

11.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦ. 8ΗΣ ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ & Θ. ΣΟΦΟΥΛΗ, ΚΤΙΡΙΟ Δ΄, ΙΣΟΓΕΙΟ Β΄, ΡΙΖΑΡΕΙΟΣ ΠΟΛΙΤΕΙΑ, ΙΩΑΝΝΙΝΑ, Τ.Κ. 45445

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

11.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΛΕΩΦ. 8ΗΣ ΜΕΡΑΡΧΙΑΣ & Θ. ΣΟΦΟΥΛΗ, ΚΤΙΡΙΟ Δ΄, ΙΣΟΓΕΙΟ Β΄, ΡΙΖΑΡΕΙΟΣ ΠΟΛΙΤΕΙΑ, ΙΩΑΝΝΙΝΑ, Τ.Κ. 45445

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το

	Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

12. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ (με έδρα την Λάρισα)**12.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΦΑΡΣΑΛΩΝ & ΤΣΑΤΣΟΥ Δ. 2, ΛΑΡΙΣΑ, Τ.Κ. 41335

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

12.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΦΑΡΣΑΛΩΝ & ΤΣΑΤΣΟΥ Δ. 2, ΛΑΡΙΣΑ, Τ.Κ. 41335

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

12.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΦΑΡΣΑΛΩΝ & ΤΣΑΤΣΟΥ Δ. 2, ΛΑΡΙΣΑ, Τ.Κ. 41335

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

13. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΗΤΗΣ (με έδρα το Ηράκλειο)**13.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΜΑΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ 155-161, ΗΡΑΚΛΕΙΟ, Τ.Κ. 71303

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊσταται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

13.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΜΑΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ 155-161, ΗΡΑΚΛΕΙΟ, Τ.Κ. 71303

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

13.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΜΑΧΗΣ ΚΡΗΤΗΣ 155-161, ΗΡΑΚΛΕΙΟ, Τ.Κ. 71303

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

14. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ (με έδρα την Τρίπολη)**14.1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΥΠΡΟΥ 40-44, ΤΡΙΠΟΛΗ, Τ.Κ. 22132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Διοικητικής και Τεχνικής Υποστήριξης, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α΄ και Β΄ βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού/ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

14.2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΡΟΦΙΜΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΥΠΡΟΥ 40-44, ΤΡΙΠΟΛΗ, Τ.Κ. 22132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων Ασφάλειας Τροφίμων, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' Βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

14.3. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΤΩΝ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	ΚΥΠΡΟΥ 40-44, ΤΡΙΠΟΛΗ, Τ.Κ. 22132

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Τμ. Ελέγχων για την Προστασία των Καταναλωτών, του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Κεντρικές και Περιφερειακές υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Υπουργείων, της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, Δικαστικές, Αστυνομικές, Λιμενικές Αρχές, Ιδιωτικοί φορείς και Κοινωνικοί Εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ • ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους της Περιφερειακής Διεύθυνσης, τις Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, των Δημοσίων Υπηρεσιών, των Υπηρεσιών της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, των Δημοσίων και Ιδιωτικών Φορέων, των Δικαστικών, Αστυνομικών και Λιμενικών Αρχών και τους Κοινωνικούς Εταίρους, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.
- Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής

	Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους τους τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΤΜΗΜΑΤΑ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΠΡΟΕΔΡΟ ΔΣ ΕΦΕΤ**1. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ****1. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικού Ελέγχου του οποίου προϊσταται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Με Τμήματα και Διευθύνσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας και Περιφερειακών Διευθύνσεων του Φορέα. Με αρμόδια Τμήματα και Διευθύνσεις των Φορέων του Δημόσιου Τομέα. Ιδιωτικοί Φορείς. Θεσμικά όργανα Ε.Ε.	Υπάλληλοι του Τμήματος	• ΠΡΟΕΔΡΟ Δ.Σ. Ε.Φ.Ε.Τ.

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΔΣ ΕΦΕΤ, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134), το Ν. 4369/2016 και το Ν.4795/2021

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού.
- Πιστοποιητικό Ελεγκτικής επάρκειας του ΕΚΔΔΑ.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊστάται Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος Να είναι αντικειμενικός Να είναι επικοινωνιακός Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
3 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

2. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

2. ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
-------------------------------------------------------------	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.3	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΝ, ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΑΠΟΔΟΤΙΚΟΤΗΤΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΝΙΑΙΟΣ ΦΟΡΕΑΣ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΡΟΦΙΜΩΝ ΝΠΔΔ	Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 124 & ΙΑΤΡΙΔΟΥ 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και εφαρμόζει τις αρμοδιότητες του Αυτοτελούς Τμήματος Εσωτερικών Επιθεωρήσεων, Ποιότητας και Αποδοτικότητας του οποίου προϊστάται, όπως περιγράφονται στο Π.Δ. 71/2018.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
Επιπλέον αμοιβές	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Αρχές και φορείς του Δημοσίου Υπηρεσίες και Ανεξάρτητες Αρχές της Ε.Ε. Αρμόδιες αρχές ασφάλειας τροφίμων άλλων κρατών μελών της Ε.Ε. και Τρίτων Χωρών Διεθνείς Οργανισμοί Επιστημονικοί Φορείς και Πανεπιστημιακά Ιδρύματα Ιδιωτικοί φορείς και κοινωνικοί εταίροι	Υπάλληλοι του Τμήματος	• ΠΡΟΕΔΡΟ Δ.Σ. Ε.Φ.Ε.Τ.

Κύρια καθήκοντα

- 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 ΕΦΕΤ και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον προϊστάμενο Διεύθυνσης για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος .
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Κάθε άλλη αρμοδιότητα που έχει προκύψει από ειδικότερες διατάξεις σε ότι αφορά τα αντικείμενα του Τμήματος.
- Τα οριζόμενα στο Π.Δ. 71/2018.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί το Τμήμα, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τον Πρόεδρο του ΔΣ ΕΦΕΤ, τις Κεντρικές και Περιφερειακές Υπηρεσίες του ΕΦΕΤ, τις Δημόσιες Υπηρεσίες, τις Υπηρεσίες της Αυτοδιοίκησης Α' και Β' βαθμού, με Δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα**Τυπικά Προσόντα**

Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (Α 39), στο Π.Δ. 71/2018 (Α 134) και το Ν. 4369/2016.

- Στο Τμήμα προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Βιολόγων/ειδικότητας ΠΕ Βιολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΠΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής/ειδικότητας ΠΕ Επιστήμης Τροφίμων και Διατροφής ή κλάδου ΠΕ Ιατρών/ειδικότητας ΠΕ Ιατρών ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Ιχθυολόγων ή κλάδου ΠΕ Γεωτεχνικών/ειδικότητας ΠΕ Κτηνιάτρων ή κλάδου ΠΕ Χημικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών ή κλάδου ΠΕ Μηχανικών/ειδικότητας ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής/ειδικότητας ΠΕ Φαρμακοποιών ή κλάδου ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού/ειδικότητας ΠΕ Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή κλάδου ΤΕ Γεωπονίας/ειδικότητας ΤΕ Γεωπονίας ή κλάδου ΤΕ Διαιτολογίας/ειδικότητας ΤΕ Διαιτολογίας ή κλάδου ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας/ειδικότητας ΤΕ Εποπτών Δημόσιας Υγείας ή κλάδου ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων/ειδικότητας ΤΕ Τεχνολόγων Τροφίμων.

	<ul style="list-style-type: none"> • Για τους γεωτεχνικούς υπαλλήλους είναι απαραίτητη η Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση της ισχύουσας ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας που διέπει την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εκπροσώπηση του Τμήματος/Φορέα εκτός υπηρεσίας και εκτός χώρας, • Μετακινήσεις εκτός έδρας.
Εμπειρία Σύμφωνα με το άρθρο 29 του Ν. 4369/2016	<ul style="list-style-type: none"> • Να κατέχει τον βαθμό Α` και τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή • Να έχει τον Α` βαθμό και να έχει ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να συντονίζει τους υπαλλήλους του τμήματος του οποίου προϊσταται • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους υφισταμένους του και τους προϊσταμένους του • Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος • Να είναι αντικειμενικός • Να είναι επικοινωνιακός • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή	Υπογραφή Προέδρου ΔΣ ΕΦΕΤ
	ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ