

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ: (Θέση Πρώτου Διορισμού και Προαγωγής)

1. Εγκεκριμένη Μισθοδοτική Κλίμακα: Α14

Στον πιο πάνω μισθό προστίθενται οι οποιεσδήποτε γενικές αυξήσεις εγκρίνονται με νομοθεσία και το τιμαριθμικό επίδομα, σύμφωνα με το ποσοστό που εγκρίνεται από την Κυβέρνηση από καιρό σε καιρό.

2. Καθήκοντα και ευθύνες:

2.1 Υπεύθυνος για:

- (α) την οργάνωση, διοίκηση, εποπτεία, συντονισμό και αποτελεσματική λειτουργία των Διοικητικών υπηρεσιών του Δήμου
- (β) την διαμόρφωση και εφαρμογή της πολιτικής, καθώς και στη λήψη και εφαρμογή των αναγκαίων αποφάσεων σχετικά με τις αρμοδιότητες του και ειδικά για θέματα που αφορούν τους τομείς εργασίας του.

2.2 Έχει την ευθύνη αξιολόγησης και ανάπτυξης των υφισταμένων του.

2.3 Εκτελεί οποιαδήποτε άλλα καθήκοντα του ανατεθούν

3. Απαιτούμενα προσόντα:

- 3.1 (α) Πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος ή ισότιμο προσόν σε ένα από τα ακόλουθα θέματα ή συνδυασμό των θεμάτων αυτών:
Δημόσια Διοίκηση, Διοίκηση Επιχειρήσεων, Διοίκηση Προσωπικού, Οικονομικές Επιστήμες, Πολιτικές Επιστήμες, Κλασικές Επιστήμες, Τοπική Αυτοδιοίκηση, Νομικά (περιλαμβανομένου του Barrister- at- Law), Δημόσιες Σχέσεις, Κοινωνιολογία, Ψυχολογία, Φιλοσοφία, Φιλολογία, Ιστορία,
(Σημ.: ο όρος «πανεπιστημιακό δίπλωμα ή τίτλος» καλύπτει και μεταπτυχιακό δίπλωμα ή τίτλο)

ή

- (β) μέλος σώματος ελεγκτών, αναγνωρισμένου από το Υπουργικό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του περί Ελεγκτών Νόμου.

3.2 Δεκαετής τουλάχιστον πείρα σε υπεύθυνη θέση σε διοικητικά καθήκοντα.

3.3 Πολύ καλή γνώση της δημόσιας διοίκησης, της αποστολής της δημόσιας υπηρεσίας, καθώς και πολιτικών και οικονομικών θεμάτων γενικού ενδιαφέροντος.

3.4 Πολύ καλή γνώση της Ελληνικής και της Αγγλικής ή της Γαλλικής ή της Γερμανικής γλώσσας

3.5 Δεξιότητες – Ικανότητες:

- (α) Ηγετικές ικανότητες
- (β) Ικανότητες στοχοθεσίας
- (γ) Ικανότητες προγραμματισμού, οργάνωσης, συντονισμού, ελέγχου και εποπτείας
- (δ) Ικανότητες διοίκησης, καθοδήγησης και ανάπτυξης ανθρωπίνου δυναμικού
- (ε) Ικανότητες επικοινωνίας, ομαδικής εργασίας, επαγγελματικών σχέσεων
- (στ) Ικανότητες διαχείρισης προβλημάτων, προώθησης λύσεων, λήψης αποφάσεων και επίτευξης αποτελεσμάτων
- (ζ) Καινοτομία και διαχείριση αλλαγών
- (η) Εξυπηρέτηση του πολίτη
- (θ) Ενημερότητα στο αντικείμενο εργασίας