



## Περιγραφή Θέσεων Εργασίας & Αρμοδιοτήτων της Γραμματείας της Κοσμητείας της Πολυτεχνικής Σχολής

### ***Κοσμήτωρ***

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Πρύτανης

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Μέλος Διδακτικού Ερευνητικού Προσωπικού (Δ.Ε.Π.) του Α.Π.Θ. των δυο πρώτων βαθμίδων

#### **Αρμοδιότητες:**

βάσει των διατάξεων του Ν. 4009/2011, άρθρο 9, παρ. 3-9

II.2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΑΜΟΙΒΕΣ

VI. ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ

VII. ΤΜΗΜΑ ΚΟΜΒΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

XII. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ

### ***Προϊστάμενος/-νη της Γραμματείας της Κοσμητείας***

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Κοσμήτωρ

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Επιθυμητό πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης διοικητικής και οικονομικής κατεύθυνσης.

Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/94.

Πολυετής εμπειρία.

#### **Αρμοδιότητες:**

βάσει των διατάξεων του Ν. 4009/2011, άρθρο 9, παρ. 3-9

II. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

II.2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΑΜΟΙΒΕΣ

III. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΣΧΟΛΗΣ)

IV. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΑΛΛΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΑ ΘΕΜΑΤΑ)

V. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (ΑΡΧΕΙΟ ΚΟΣΜΗΤΕΙΑΣ)

VIII. ΤΜΗΜΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ

IX. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΩΝ

XII. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ



### **Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας**

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας, Κοσμητώρ

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Γνώση των απαιτήσεων του προτύπου ΕΛΟΤ EN ISO 9001:2000 και του τρόπου εφαρμογής αυτών.

Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή.

Γνώση του συστήματος Διοίκησης

#### **Αρμοδιότητες:**

Χ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

Ο Υπεύθυνος Διαχείρισης Ποιότητας συνεργάζεται στενά με τους Υπευθύνους των Τμημάτων και γενικότερα με όλους τους αρμόδιους, στα πλαίσια της λειτουργίας του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας.

Οι υποχρεώσεις του Υπευθύνου Διαχείρισης Ποιότητας περιλαμβάνουν τα ακόλουθα:

Συγκαλεί το Συμβούλιο Ποιότητας της Κοσμητείας, το οποίο συνεδριάζει σε τακτά χρονικά διαστήματα προκειμένου να ανασκοπήσει τις επιδόσεις του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας.

Ενημερώνεται σε όλα τα θέματα, αναφορικά με την ποιότητα τόσο σε εθνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο και φροντίζει να ενημερώνει αντίστοιχα τόσο την Διοίκηση όσο και τους άλλους υπαλλήλους της Κοσμητείας.

Σε συνεργασία με την Διεύθυνση, αναθέτει την υλοποίηση διορθωτικών ενεργειών σε άλλους αρμόδιους ή τις αναλαμβάνει και ο ίδιος.

Διενεργεί ελέγχους σε προμηθευτές προκειμένου να γίνει αξιολόγησή τους.

Συντονίζει την συνεχή βελτίωση του Συστήματος Διαχείρισης Ποιότητας με την έκδοση νέων διαδικασιών ή τη βελτίωση/ συμπλήρωση ήδη υπαρχόντων, με σκοπό τη βελτίωση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών της Κοσμητείας, σύμφωνα με τη διακηρυγμένη Πολιτική Ποιότητας του τελευταίου.

XI. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

XII. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ

### **Διοικητικός Υπάλληλος Α**

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Επιθυμητό πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης διοικητικής κατεύθυνσης.

Αναπτυγμένες οργανωτικές ικανότητες.

Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Γνώση ξένης γλώσσας

Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

IV.10. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ & ΕΚΛΟΓΕΣ - ΕΞΕΛΙΞΕΙΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π.

Χ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ

XII. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ



### ***Διοικητικός Υπάλληλος Β***

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Επιθυμητό πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης διοικητικής κατεύθυνσης.  
Αναπτυγμένες οργανωτικές ικανότητες.  
Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή  
Γνώση ξένης γλώσσας  
Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ.,  
βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

II.1. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΙΣΤΩΣΕΩΝ & ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΧΡΗΜΑΤΙΚΩΝ ΠΟΣΩΝ  
II.2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΑΜΟΙΒΕΣ  
II.3. ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΑ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ  
II.4. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ  
II.5. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΑΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ  
XI. ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ & ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ

### ***Διοικητικός Υπάλληλος Γ***

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Επιθυμητό πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης διοικητικής κατεύθυνσης.  
Αναπτυγμένες οργανωτικές ικανότητες.  
Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή  
Γνώση ξένης γλώσσας  
Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ.,  
βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

III.1. ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ ΚΟΣΜΗΤΕΙΑΣ  
III.2. ΓΕΝΙΚΗ ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΣΧΟΛΗΣ  
III.3. ΕΚΛΟΓΗ ΚΟΣΜΗΤΟΡΑ  
III.4. ΕΚΛΟΓΗ ΠΡΟΕΔΡΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ  
IV.11. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΜΗ ΑΥΤΟΔΥΝΑΜΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ  
ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ  
V.1. ΕΝΕΡΓΟ ΑΡΧΕΙΟ  
V.2. ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ  
V.3. ΙΣΤΟΡΙΚΟ ΑΡΧΕΙΟ  
IX. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΩΝ



### **Διοικητικός Υπάλληλος Δ**

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Επιθυμητό πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης διοικητικής κατεύθυνσης.

Αναπτυγμένες οργανωτικές ικανότητες.

Χρήση Ηλεκτρονικού Υπολογιστή

Γνώση ξένης γλώσσας

Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

IV.1. ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΓΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥΣ ΛΟΓΟΥΣ

IV.2. ΣΥΣΤΑΣΗ ΕΠΙΤΡΟΠΩΝ / ΕΠΟΠΤΕΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

IV.3. ΑΝΑΘΕΣΗ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ

IV.4. ΑΔΕΙΕΣ ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΕΚΤΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ

IV.5. ΑΠΟΝΟΜΗ ΤΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΤΟΥ ΟΜΟΤΙΜΟΥ ΚΑΘΗΓΗΤΗ

IV.6. ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΜΕΤΑΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΕΡΕΥΝΗΤΩΝ & ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΩΝ

IV.7. ΔΙΑΚΟΠΗ / ΑΝΑΣΤΟΛΗ ΣΠΟΥΔΩΝ ΦΟΙΤΗΤΗΣ

IV.8. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΠΟΝΗΣΗ ΔΙΠΛΩΜΑΤΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΣΤΟ ΣΤΙ-ΕΡΦΛ

IV.9. ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΘΕΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΦΟΙΤΗΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΚΤΗΣΗ ΔΕΥΤΕΡΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ ΜΕ ΤΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΔΙΚΤΥΟ Τ.Ι.Μ.Ε.

IV.12. ΥΠΟΛΟΓΟΣ ΥΛΙΚΩΝ ΚΙΝΗΤΟΥ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

V.4. ΒΑΣΗ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Π.Σ.

V.5. ΑΡΧΕΙΟ ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΟΣΜΗΤΕΙΑΣ

VI.1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

VI.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ

VI.3. ΚΤΗΡΙΑΚΑ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

IX. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΩΝ



### Διαχειριστής Πληροφοριακών Συστημάτων Α

#### Άμεσα προϊστάμενη θέση:

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### Απαιτούμενα προσόντα:

Ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις σε θέματα ασφάλειας δικτύου και λειτουργικών συστημάτων Microsoft Windows 9x/ME/2k/XP, UNIX systems, Linux Systems. Networks Management (TCP/IP, LANs, Firewalls, Windows SMB/CIF, NFS, WiFi), Web Services (webserver, mailserver, J2EE). Εμπειρία σε γλώσσες προγραμματισμού όπως C, Java, PHP, Perl, SQL. Άνετη χρήση λογισμικού της Microsoft (Word, Excel, Powerpoint Access). Αρκετή τεχνογνωσία σε τεχνικά θέματα, όπως καλωδιώσεις δικτύων υπολογιστών/ τηλεφώνων, λειτουργίας εκτυπωτών και συναρμολογήσεις Η/Υ. Αρκετή τεχνογνωσία σε τεχνικά θέματα, όπως καλωδιώσεις δικτύων υπολογιστών/ τηλεφώνων, λειτουργίας εκτυπωτών και συναρμολογήσεις Η/Υ. Σχετικά καλή εικόνα της αγοράς νέων τεχνολογιών. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### Αρμοδιότητες:

- VII.1. ΚΟΜΒΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΩΝ
- VII.2. ΚΟΜΒΟΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ
- VIII. ΤΜΗΜΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ

### Διαχειριστής Πληροφοριακών Συστημάτων Β

#### Άμεσα προϊστάμενη θέση:

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### Απαιτούμενα προσόντα:

Ιδιαίτερες τεχνικές γνώσεις σε θέματα ασφάλειας δικτύου και λειτουργικών συστημάτων Microsoft Windows 9x/ME/2k/XP, UNIX systems, Linux Systems. Networks Management (TCP/IP, LANs, Firewalls, Windows SMB/CIF, NFS, WiFi), Web Services (webserver, mailserver, J2EE). Εμπειρία σε γλώσσες προγραμματισμού όπως C, Java, PHP, Perl, SQL. Άνετη χρήση λογισμικού της Microsoft (Word, Excel, Powerpoint Access). Αρκετή τεχνογνωσία σε τεχνικά θέματα, όπως καλωδιώσεις δικτύων υπολογιστών/ τηλεφώνων, λειτουργίας εκτυπωτών και συναρμολογήσεις Η/Υ. Αρκετή τεχνογνωσία σε τεχνικά θέματα, όπως καλωδιώσεις δικτύων υπολογιστών/ τηλεφώνων, λειτουργίας εκτυπωτών και συναρμολογήσεις Η/Υ. Σχετικά καλή εικόνα της αγοράς νέων τεχνολογιών. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας. Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### Αρμοδιότητες:

- II.2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΑΜΟΙΒΕΣ
- II.4. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ
- VIII. ΤΜΗΜΑ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ & ΥΠΟΔΟΜΩΝ
- XII. ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΟΡΩΝ



### ***Τεχνικός Υπάλληλος/Συντηρητής***

---

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας, Κοσμητώρ

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Δευτεροβάθμιας ή Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του Άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

II.2. ΠΡΟΜΗΘΕΙΕΣ & ΑΜΟΙΒΕΣ

II.4. ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΩΝ

VI.1. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΧΩΡΩΝ ΣΤΑΘΜΕΥΣΗΣ

VI.2. ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ

VI.3. ΚΤΗΡΙΑΚΑ & ΣΥΝΤΗΡΗΣΗ

### ***Επιμελητής***

---

#### **Άμεσα προϊστάμενη θέση:**

Προϊστάμενος/-νη Γραμματείας της Κοσμητείας

#### **Απαιτούμενα προσόντα:**

Δευτεροβάθμιας ή Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης.

Η επιλογή γίνεται αποκλειστικά από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Α.Π.Θ., βάσει του άρθρου 36 § 3 Ν. 2190/1994.

#### **Αρμοδιότητες:**

ΙΧ. ΤΜΗΜΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΩΝ, ΜΕΛΩΝ Δ.Ε.Π. ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΩΝ