

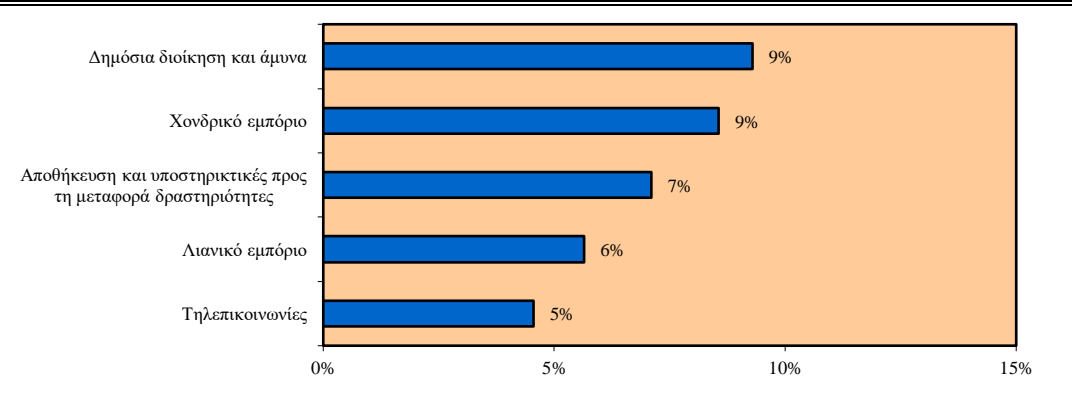
Επόπτες γραφείου (ISCO-08 3341)

Περιγραφή Επαγγέλματος

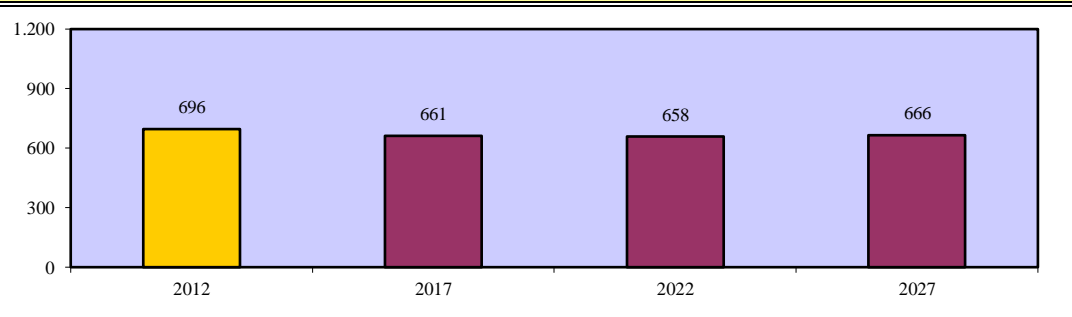
Οι Επόπτες γραφείου επιβλέπουν και συντονίζουν τις εργασίες του γραφειακού προσωπικού. Ειδικότερα:

- συντονίζουν, αναθέτουν και επιβλέπουν την εργασία των υπαλλήλων που ασχολούνται με την επεξεργασία κειμένου, αρχειοθέτηση, χειρισμό τηλεφώνων και πινάκων, καταχώρηση δεδομένων και άλλων γενικών γραφειακών εργασιών
- καθορίζουν τα ωράρια εργασίας και συντονίζουν τις δραστηριότητες με τις άλλες μονάδες ή τμήματα
- καταρτίζουν και καθοδηγούν τους υπαλλήλους στα εργασιακά τους καθήκοντα, τις πολιτικές της εταιρείας και τους κανονισμούς ασφάλειας
- αξιολογούν την απόδοση των υπαλλήλων και τη συμμόρφωση τους με τους κανονισμούς και εισηγούνται ανάλογες ενέργειες
- βοηθούν στις συνεντεύξεις και στην πρόσληψη και επιλογή υπαλλήλων
- επιλύουν εργασιακά προβλήματα

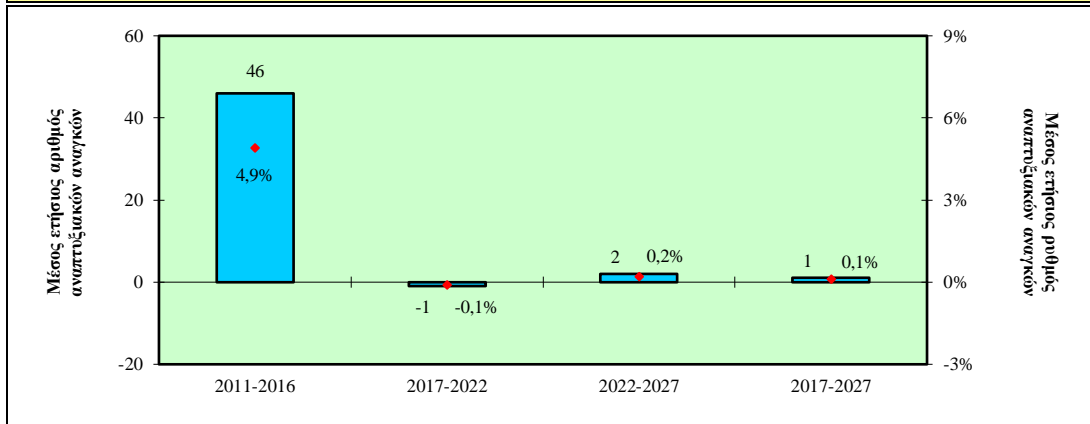
Ενδεικτικοί Τομείς Απασχόλησης



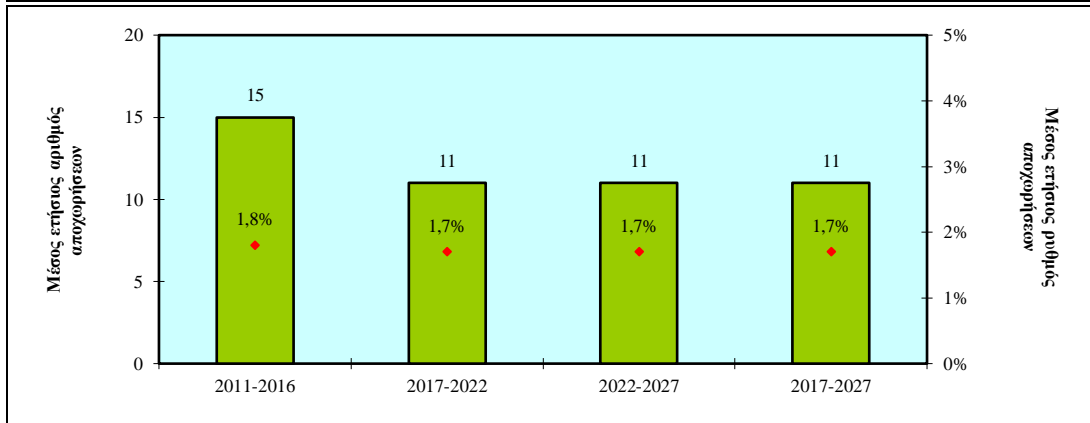
Προβλέψεις Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναπτυξιακών Αναγκών Απασχόλησης



Προβλέψεις Αναγκών Απασχόλησης λόγω Αποχωρήσεων



Προβλέψεις Συνολικών Αναγκών Απασχόλησης

