

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος****ΕΚΔΟΣΗ:**

2

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

29/08/2025

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                              |
|---------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5        | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ |

**Οργανισμός**

ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ

**Μονάδα**

ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 1072783715    | ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ |

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                                            | Ειδικότητα |
|----------------------|-----------------------|---------------------------------------------------|------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (σε δικαστικές και εισαγγελικές Αρχές) | ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ |

| Τόπος Εργασίας                                                     | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ & ΠΛΑΤΕΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ, 27100, ΔΗΜΟΣ ΠΥΡΓΟΥ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

**Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

**Γενικό Προφίλ**

| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                             |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                              | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Δικαστήρια και Εισαγγελίες της επικράτειας, λοιπούς φορείς του δημοσίου και μη</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ Β΄ ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΤΜΗΜΑ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΗΛΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΥΡΓΟΥ</li> <li>Πρόεδρο Πρωτοδικών</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>και γραμματέας έδρας</li> <li>Γραμματέας πολιτικών εδρών: Φωνοληπτική τήρηση πρακτικών συνεδριάσεων</li> <li>Διαχείριση πρακτικών, παραλαβή προτάσεων και προσθηκών,</li> <li>Έγκριση πρακτικών μέσω του ηλεκτρονικού συστήματος OSPD, παράδοσή τους στον Πρόεδρο της έδρας.</li> <li>Δέσμευση e-παραβόλων και δικαστικών ενσήμων.</li> <li>Διαχείριση ειδικών πρακτικών (παραιτήσεις, αναβληθείσες).</li> <li>Τήρηση βιβλίου πραγματογνωμόνων. Σύνταξη πράξεων όρκισης, καταχώρηση εκθέσεων πραγματογνωμοσύνης ή αποποιήσεων, καταχώρηση δηλώσεων τεχνικών συμβούλων και χορήγηση των σχετικών αντιγράφων.</li> <li>Κατάθεση πρακτικών εξωδικαστικής επίλυσης διαφοράς (άρθρο 214Α ΚΠολΔ) και δικαστικής μεσολάβησης (άρθρο 214Β ΚΠολΔ).</li> <li>Δημοσίευση πολιτικών αποφάσεων όλων των διαδικασιών</li> <li>Φύλαξη και διαχείριση των εκδιδόμενων πολιτικών αποφάσεων, πρακτικών και σχετικών υπηρεσιακών φακέλων αυτών, όλων των διαδικασιών και αρχειοθέτησή τους.</li> <li>Καταχώριση στοιχείων για δικαστικές συμπαραστάσεις και υιοθεσίες</li> <li>Ενημέρωση δικηγόρων και πολιτών σχετικά με την πορεία των αποφάσεων που τους αφορούν.</li> <li>Φύλαξη και διαχείριση των εκδιδόμενων πολιτικών αποφάσεων, πρακτικών και σχετικών υπηρεσιακών φακέλων αυτών, όλων των διαδικασιών.</li> <li>Φύλαξη των ματαιωθείσων υποθέσεων όλων των διαδικασιών.</li> <li>Φύλαξη των πρωτοτύπων δικογράφων, πινακίων, εκθέσεων πραγματογνω-μοσύνης, ειδικών πρακτικών.</li> <li>Σύνταξη πινάκων που αφορούν την μη εμπρόθεσμη θεώρηση και υπογραφή πολιτικών αποφάσεων από τους δικαστικούς λειτουργούς που εξέδωσαν αυτές, σύμφωνα με τις κατά περίπτωση τασσόμενες προθεσμίες.</li> <li>Σύνταξη στατιστικών στοιχείων πολιτικών υποθέσεων κάθε τρίμηνο</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΝΑΙ |

| Τυπικά Προσόντα                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                               | Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 68).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| αρθρ 22 παρ 6 και 7 Ν 4798/2021 και αρθρο 9 π.δ. 85/22 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Θέσεις της κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ή πρόσληψης ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής πανεπιστημιακού τομέα της ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος</li> <li>• αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο 3 του π.δ. 85/2022.</li> <li>• 6. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως πρόσθετο τυπικό προσόν διορισμού απαιτείται η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022.</li> <li>• 7. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν η πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής και για τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες.</li> <li>• 8. Για την απόδειξη της απαιτούμενης στις παρ. 6 και 7 γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και ξένων γλωσσών εφαρμόζεται το π.δ. 85/2022 για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους.</li> <li>• 9. Οι παρ. 1 έως και 8 ισχύουν και για τους Κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Γραμματέων, για τους οποίους αρκεί οποιοδήποτε πτυχίο της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας.</li> <li>• Καθήκοντα των δικαστικών υπαλλήλων των κλάδων αυτών είναι η γραμματειακή και η διοικητική υποστήριξη των δικαστηρίων και εισαγγελιών.</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>• και γραμματέα έδρας</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου, εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές</li> <li>• υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, άρθρο 116 ν4798/2021</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Εμπειρία                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Δεξιότητες                            |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| Δεξιότητα                             | Επιθυμητό επίπεδο |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο            |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό             |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο            |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο            |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό             |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Υψηλό             |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                   |

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | ΌΧΙ                                               | Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρ. 125 του ν. 4798/2021 - Α' 68) |