

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ, ΕΥΣΤΑΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΙΤΗΣΗΣ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΑΡΧΗΓΕΙΟ Λ.Σ. -ΕΛ.ΑΚΤ. ΚΛΑΔΟΣ Γ΄ ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΛΟΙΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΠΛΟΙΩΝ ΤΜΗΜΑ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ, ΕΥΣΤΑΘΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΝΔΙΑΙΤΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1088894881	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	ΠΛΟΙΑΡΧΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ ΛΑΜΠΡΑΚΗ 150, 18518, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα	ΌΧΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας του Τμήματος και διεκπεραιώνει μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας. Διενεργεί αρχικές επιθεωρήσεις σε πλοία με στόχο την εξακρίβωση της κατάστασης/εξοπλισμού πλοίων υπό ελληνική σημαία για την έκδοση των αντίστοιχων πιστοποιητικών καθώς και ελέγχους στα σχετικά σχέδια και μελέτες.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενο Τμήματος Κατασκευής, Ευστάθειας και Ενδιαίτησης • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Μελετών και Κατασκευών Πλοίων

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • Μελετά και χειρίζεται θέματα επί της εφαρμογής των διατάξεων της νομοθεσίας και των κανονισμών που αφορούν στην κατασκευή, ευστάθεια και ενδιαίτηση πλοίων υπό ελληνική σημαία. • Τεκμηριώνει και καταρτίζει σχέδια προτεινόμενων διατάξεων νομοθετικών ρυθμίσεων και τεχνικών κανονισμών επί θεμάτων που αφορούν στην κατασκευή, ευστάθεια και ενδιαίτηση πλοίων. • Εισηγείται την παροχή οδηγιών και εγκρίσεων επί ερωτημάτων και προτάσεων των εξουσιοδοτημένων Αναγνωρισμένων Οργανισμών (Νηογνωμόνων) και των Λιμενικών Αρχών που αφορούν στην εφαρμογή διατάξεων της ισχύουσας νομοθεσίας επί θεμάτων που αφορούν στην κατασκευή, ευστάθεια και ενδιαίτηση πλοίων. • Εισηγείται αναφορικά με αιτήματα Αναγνωρισμένων Οργανισμών (Νηογνωμόνων) περί παροχής εξαιρέσεων, απαλλαγών, ισοδυναμιών και παρατάσεων πιστοποιητικών επί θεμάτων που αφορούν στην κατασκευή, ευστάθεια και ενδιαίτηση πλοίων, στο πλαίσιο εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας και του πεδίου των αρμοδιοτήτων του Κλάδου. • Διενεργεί αρχικές επιθεωρήσεις για την έκδοση των αντίστοιχων πιστοποιητικών πλοίων καθώς και ελέγχους στα σχετικά σχέδια και μελέτες. • Συμμετέχει στην εκπόνηση προγραμμάτων και σχεδίων επιθεώρησης πλοίων. • Λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με την αποκατάσταση ελλείψεων.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Συμμετέχει ως μέλος αντιπροσωπειών της Ελλάδας σε διεθνή και ευρωπαϊκά όργανα επί θεμάτων ναυτιλιακής πολιτικής που αφορούν στο πεδίο αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πλοιάρχου, Ακαδημίας Εμπορικού Ναυτικού ή των πρώην Ανωτέρων Δημόσιων Σχολών Εμπορικού Ναυτικού της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Το απαιτούμενο αποδεικτικό ναυτικής ικανότητας (ΑΝΙ).

	γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή η εμπειρία στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και την εφαρμογή της νομοθεσίας περί κατασκευής, ευστάθειας και ενδιαίτησης πλοίων καθώς και σε ελέγχους και επιθεωρήσεις και πιστοποίηση πλοίων.

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες