

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	27/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.)

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1091531207	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσοντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΧΑΡΙΛΑΟΥ ΤΡΙΚΟΥΠΗ 6-8-10, 10679, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΌΧΙ

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
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - ΓΕΕΘΑ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ - Διευθύνσεις και Τμήματα Π.Σ.Ε.Α. Υπουργείων - Ταμείο Παρακαταθηκών & Δανείων (Τ.Π. & Δ.) - Τράπεζα της Ελλάδος - Ν.Σ.Κ.	- Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΗΣ ΕΚΤΑΚΤΟΥ ΑΝΑΓΚΗΣ (Π.Σ.Ε.Α.) - Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΥΠΑΓΟΝΤΑΙ ΣΤΟΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - 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. - Καταρτίζει και επεξεργάζεται σχέδια και προβαίνει στην αναθεώρηση ή επικαιροποίηση της υφιστάμενης επιχειρησιακής σχεδίασης ΠΣΕΑ. - Μεριμνά για την τήρηση των μέτρων ασφαλείας των διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικών σύμφωνα με τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας (ΕΚΑ). - Χειρίζεται θέματα οργάνωσης και παρακολούθησης της πολιτικής άμυνας των υπηρεσιών του Υπουργείου. - Παρέχει ενημέρωση και υποστήριξη σε όλα τα Δημόσια Ανεξάρτητα Ιδρύματα (ΔΑΙ) των υπηρεσιών και εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου. - Διεκπεραιώνει όλες τις διαδικαστικές ενέργειες για την παροχή εξουσιοδοτήσεων προσωπικού των υπηρεσιών του Υπουργείου καθώς και των εποπτευόμενων φορέων του, για χειρισμό διαβαθμισμένων πληροφοριών και υλικού. - Προβαίνει στις απαιτούμενες ενέργειες για την οργάνωση των εκπαιδεύσεων του ανθρώπινου δυναμικού που θα συμμετάσχει στην πολιτική άμυνα. - Χειρίζεται θέματα διεξαγωγής των ελέγχων των Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων (ΔΑΙ) του Υπουργείου. - Συμμετέχει σε ελέγχους του Τμήματος ΠΣΕΑ όλων των ΔΑΙ του Υπουργείου. - Συμμετέχει σε κλιμάκια επιθεώρησης διοικητικών δομών επί θεμάτων Πολιτικής Άμυνας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και

	Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να έχει τουλάχιστον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εξουσιοδότηση χειρισμού Εθνικών Διαβαθμισμένων Πληροφοριών και Υλικών σύμφωνα με τον Εθνικό Κανονισμό Ασφαλείας (ΕΚΑ)
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	