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 ΜΗΧΑΝΟΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΑΡΧΗΓΕΙΟ Λ.Σ. -ΕΛ.ΑΚΤ. | ΚΛΑΔΟΣ Γ΄ΕΛΕΓΧΟΥ ΠΛΟΙΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΠΛΟΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΜΗΧΑΝΟΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ, ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1121244187	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ ΛΑΜΠΡΑΚΗ 150, 18518, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΝΑΥΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας του Τμήματος Μηχανοηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων, Συστημάτων και Εξοπλισμού 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	Βαθμοί
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Λοιπές Υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα	• Προϊστάμενο Τμήματος Μηχανοηλεκτρολογικών Εγκαταστάσεων, Συστημάτων και Εξοπλισμού • Προϊστάμενος 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 συναλλασσομένους 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 σε μηχανοηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, συστήματα και εξοπλισμό πλοίων υπό ελληνική σημαία.
- Τεκμηριώνει και καταρτίζει σχέδια προτεινόμενων διατάξεων νομοθετικών ρυθμίσεων και τεχνικών κανονισμών επί θεμάτων που αφορούν σε μηχανοηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, συστήματα και εξοπλισμό 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 σε μηχανοηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, συστήματα και εξοπλισμό πλοίων.
- Εισηγείται αναφορικά με αιτήματα Αναγνωρισμένων Οργανισμών (Νηογνωμόνων) περί παροχής εξαιρέσεων, απαλλαγών, ισοδυναμιών και παρατάσεων πιστοποιητικών επί θεμάτων που αφορούν σε μηχανοηλεκτρολογικές εγκαταστάσεις, συστήματα και εξοπλισμό πλοίων, στο πλαίσιο εφαρμογής της ισχύουσας νομοθεσίας και του πεδίου των αρμοδιοτήτων του Κλάδου.
- Διενεργεί επιθεωρήσεις για την έκδοση των αντίστοιχων πιστοποιητικών καταμέτρησης σε πλοία υπό ελληνική σημαία καθώς και ελέγχους των σχετικών σχεδίων και μελετών.
- Συμμετέχει στην εκπόνηση προγραμμάτων και σχεδίων επιθεώρησης πλοίων.
- Λαμβάνει αποφάσεις σχετικά με την αποκατάσταση ελλείψεων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού, 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές 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 μηχανοηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, συστημάτων και εξοπλισμού 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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**