ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ

Φορέας
ΑΥΤΟΝΟΜΟΣ ΟΙΚΟΔΟΜΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΑΞΙΩΜΑΤΙΚΩΝ

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΒΟΗΘΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1149461191	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΙΝΔΟΥ 128 & Λ. ΚΑΝΕΛΛΟΠΟΥΛΟΥ, 15669, ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΓΟΥ-ΧΟΛΑΡΓΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η παροχή νομικής υποστήριξης του Οργανισμού και προάσπιση των συμφερόντων του καθώς και η εκπροσώπηση του ενώπιον δικαστικών ή άλλων αρχών .

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	ΥΠΟΧΡΕΟΙ ΠΟΥ ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ Η ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΕΝΤΑΧΘΕΙ ΣΕ ΒΑΘΜΟ
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς και Διοικητικές Αρχές	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ • Προϊστάμενος μονάδας: ΒΟΗΘΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα όργανα διοίκησης του Οργανισμού (ΔΣ, ΓΔ κ.λπ.) διασφαλίζοντας τη νομιμότητα των πράξεων του ΑΟΟΑ • Παρέχει νομικές συμβουλές, γνωμοδοτήσεις και κατευθύνσεις προς τις οργανικές μονάδες του ΑΟΟΑ για την διασφάλιση της νομιμότητας των δράσεων τους • Επεξεργάζεται νομικά κείμενα και γνωμοδοτεί για πράξεις της Διοίκησης που αφορούν το ΑΟΟΑ • Παρακολουθεί τη σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν τον ΑΟΟΑ • Σύνταξη ερωτημάτων προς το Νομικό Συμβούλιο του Κράτους (ΝΣΚ) κατόπιν απόφασης του ΔΣ • Σύνταξη σχεδίων νόμων, που αφορούν ζητήματα του ΑΟΟΑ, είτε με εντολή του Γενικού Διευθυντή, είτε μετά από πρόταση άλλης οργανικής μονάδας του, • Μέριμνα για τη νομοτεχνική διατύπωση, επεξεργασία, προώθηση και παρακολούθηση της διαδικασίας μέχρι τη δημοσίευση των σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων και λοιπών κανονιστικών πράξεων που αναφέρονται στις αρμοδιότητες και το αντικείμενο του ΑΟΟΑ • Γνωμοδότηση επί των αιτήσεων προς εγγραφή μέλους στον ΑΟΟΑ • Αρχειοθετεί όλα τα σχετικά, με τις αρμοδιότητές του, έγγραφα • Ότι άλλο προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Ν.4194/2013 άρθρο 43	• ΠΤΥΧΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ (ΕΝΤΟΣ ΕΛΛΑΔΑΣ)

Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	