

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	20/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Οργανισμός
ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ Α.Ε.

Μονάδα
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ - ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ. ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 2 ΤΜΗΜΑ ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1151054916	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΔΕ	ΟΔΗΓΩΝ ΣΥΡΜΩΝ	ΟΔΗΓΩΝ ΣΥΡΜΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΘΗΝΑΣ 67, 10552, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
ΟΔΗΓΟΣ ΣΥΡΜΩΝ Η οδήγηση των συρμών τόσο σε κανονικές όσο και σε έκτακτες περιπτώσεις, σύμφωνα με τους ισχύοντες Κανονισμούς, Οδηγίες και Διαδικασίες Λειτουργίας, προκειμένου να επιτυγχάνεται η αποτελεσματική και απρόσκοπτη κυκλοφορία των συρμών και η εξυπηρέτηση του επιβατικού κοινού.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΡΜΩΝ ΓΡΑΜΜΗΣ 2 - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΓΡΑΜΜΗΣ 2

Κύρια καθήκοντα
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. - Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται - Διαχειρίζεται όλες τις διεργασίες προμήθειας εξοπλισμού, υλικών, αναλωσίμων, ανταλλακτικών και γενικά ειδών και παροχής υπηρεσιών σύμφωνα με τις διαγωνιστικές διαδικασίες που αναφέρονται στον εκάστοτε εγκεκριμένο «Κανονισμό Προμηθειών» και στο νομοθετικό πλαίσιο που διέπει τη λειτουργία της Εταιρείας. - Διεξαγωγή έρευνας αγοράς και η προεκτίμηση της δαπάνης των αναγκών - Προετοιμασία των Αιτήσεων Προμήθειας και των αντίστοιχων Εντολών Αγοράς και εξασφάλιση των απαιτούμενων εγκρίσεων τους για την πραγματοποίηση των προμηθειών - Συνεργασία με τον Τομέα Διαγωνισμών και Συμβάσεων όπου απαιτείται για τη σύναψη συμφωνητικών(αντί Εντολών Αγοράς) με τους επιλεγόμενους Προμηθευτές Αναδόχους. - Έλεγχος και προώθηση των παραστατικών και τιμολογίων στον Τομέα Λογιστηρίου για πληρωμή, επικοινωνία με τους Προμηθευτές σε περίπτωση που τυχόν χρειαστεί (π.χ. ασυμφωνία παραστατικών με τις σχετικές συμβάσεις , Εντολές Αγοράς) - Χρήση του πληροφοριακού συστήματος για την καταχώρηση των απαιτούμενων στοιχείων αγορών, τον έλεγχο και την έκδοση σχετικών αναφορών - Τήρηση Μητρώου Προμηθευτών (εγκεκριμένων και μη) και όλων των εγγράφων και φακέλων σχετικών με κάθε προμήθεια και διαγωνιστική διαδικασία

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης. β) Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. οποιασδήποτε ειδικότητας Τομέα Ηλεκτρονικών και Αυτοματισμού ή Τομέα Μηχανολογίας ή Τομέα Ηλεκτρολογίας ή Τομέα Ηλεκτρολογίας, Ηλεκτρονικής και Αυτοματισμού ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) Τομέα Μηχανολογίας ή Τομέα Ηλεκτρολογίας ή Τομέα Ηλεκτρονικής ή Τομέα Ηλεκτρολογίας, Ηλεκτρονικής και Αυτοματισμού ή Τομέα Οχημάτων ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου σπουδών οποιασδήποτε ειδικότητας Τομέα Μηχανολογικού ή Τομέα

	Ηλεκτρονικού ή Τομέα Ηλεκτρολογικού ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) Κλάδου Μηχανολογίας ή Κλάδου Ηλεκτρολογίας ή Κλάδου Ηλεκτρονικής ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) Τομέα Μηχανολογικού ή Τομέα Ηλεκτρολογικού ή Τομέα Ηλεκτρονικού ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) αντίστοιχης ειδικότητας ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή της αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. Α΄ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΧΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης. β) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας Τομέα Μηχανολογικού ή Ηλεκτρονικού ή Ηλεκτρολογικού Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1977) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας. Β΄ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΑ ΠΡΟΣΧΟΝΤΑ α) Η απαιτούμενη άδεια οδήγησης. β) Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.
Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες		
Δεξιότητα		Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ		Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ		Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ		Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ		Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ		Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΝΑΙ	