

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

28/05/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Κατάρτιση και διαχείριση
δημοσίων πολιτικών

1.6

Υπεύθυνος τομέα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ- ΝΕΑΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1158840888

ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Εργασιακή Σχέση

ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Εντός**Προσωντολογίου****Κατηγορία****Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Τόπος ΕργασίαςΛΕΩΦΟΡΟΣ ΔΕΚΕΛΕΙΑΣ 97, 14341, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ- ΝΕΑΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ,
Ελλάδα**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Δικηγόρος με έμμισθη εντολή στο Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας, για την άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος που προβλέπονται από τον ΟΕΥ, σύμφωνα με τις εντολές του οικείου Προϊσταμένου και υπό την καθοδήγηση αυτού.

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
- Γνωμοδοτήσεις: Παροχή νομικών συμβουλών και γραπτών γνωμοδοτήσεων προς το Δημοτικό Συμβούλιο, τη Δημοτική Επιτροπή και τον Δήμαρχο. - Δικαστική Εκπροσώπηση: Παράσταση και υπεράσπιση του Δήμου σε όλα τα Δικαστήρια (Αστικά, Διοικητικά, Ποινικά) και ενώπιον πάσης Αρχής σε διαφορές που αφορούν τον Δήμο. - Σύνταξη Εγγράφων: Νομικός έλεγχος και σύνταξη συμβάσεων, διακηρύξεων διαγωνισμών, καθώς και προκηρύξεων του Δήμου. - Άσκηση όλων των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου για το Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υπηρεσίας, σύμφωνα με τις εντολές του Προϊσταμένου αυτού. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Παρακολουθεί το εθνικό, ευρωπαϊκό και διεθνές δίκαιο σε θέματα αρμοδιότητας καθώς και τις αντίστοιχες τεχνικές και επιστημονικές εξελίξεις και συμμετέχει σε αρμόδια όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας εσωτερικού/ εξωτερικού. - Συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων δημοσίων πολιτικών. - Υποστηρίζει τους αρμοδίους στη λήψη αποφάσεων για τον προγραμματισμό, το στρατηγικό σχεδιασμό δημοσίων πολιτικών και δράσεων και τη θέσπιση και ποσοτικοποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων - Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης - Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Ν. 4194/2013 « Κώδικας Δικηγόρων» (ΦΕΚ 208/Α/2013)	Πτυχίο Νομικού Τμήματος ή Νομικής Σχολής Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή άλλου κράτους-μέλους της Ε.Ε., εφόσον έχει περατώσει με επιτυχία τη διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 15 του Τμήματος Β', ή τρίτου κράτους, εφόσον αυτό έχει αναγνωρισθεί από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), που προβλέπεται στο άρθρο 1 του ν. 3328/2005 (Α' 80).αναγνωρισθεί με τις νόμιμες διαδικασίες
Γνώσεις	- Δημόσιο Δίκαιο - Γνώση γενικών αρχών δικαίου. - Γνώση Εθνικού, Ευρωπαϊκού δικαίου στο πεδίο ενδιαφέροντος του φορέα στον οποίο υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΠΑΡ' ΑΡΕΙΩ ΠΑΓΩ, ΕΠΙ 5 ΕΤΗ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ - ΜΕΛΟΣ ΤΟΥ ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥ ΣΥΛΛΟΓΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

Εμπειρία	1)-Αποδεδειγμένη με σχετικές βεβαιώσεις εμπειρία σε θέσεις μετακλητών υπαλλήλων, με αντικείμενο απασχόλησης θέματα της Τοπικής Αυτοδιοίκησης και της Πολιτικής Προστασίας, σε φορείς της Κεντρικής Κυβέρνησης. 2)-Θητεία ως αιρετό μέλος ΟΤΑ Α΄ βαθμού 3)-Αποδεδειγμένη με σχετικές βεβαιώσεις εμπειρία χειρισμού υποθέσεων πολιτών, με την ιδιότητα του Συμπαραστάτη του Δημότη 4)-Αποδεδειγμένη με σχετικές βεβαιώσεις εμπειρία εκπροσώπησης Δήμων σε νομικές υποθέσεις, ενώπιον των Διοικητικών Δικαστηρίων.
-----------------	--

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
Επιθυμητά Προσόντα	

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