ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	26/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1159124758	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΜΑΛΙΑΣ 12, 10557, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Συναρμόδια Υπουργεία • Φορείς ιδιωτικού τομέα που δραστηριοποιούνται στην ανάπτυξη του Θαλάσσιου Τουρισμού σε ζητήματα που αφορούν στη δημιουργία, λειτουργία και ανάπτυξη των τουριστικών λιμένων • Ελληνικά Δικαστήρια. • Όργανα Ευρωπαϊκής Ένωσης. • Φορείς Διαχείρισης τουριστικών λιμένων (π.χ. ΟΤΑ, Οργανισμοί Λιμένων, Λιμενικά Ταμεία, φυσικά ή νομικά πρόσωπα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου, Εταιρείες Ειδικού Σκοπού, φυσικά πρόσωπα, κ.λπ.). • Χρήστες υπηρεσιών ελλιμενισμού	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΧΩΡΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

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. • Καταρτίζει συμβάσεις παραχώρησης της χρήσης, εκμετάλλευσης, των κάθε είδους υποδομών του θαλάσσιου τουρισμού και εισηγείται για τροποποιήσεις και συμπληρώσεις αυτών. • Μεριμνά για την έκδοση υπουργικών αποφάσεων έγκρισης των κανονισμών λειτουργίας κάθε είδους υποδομών (χερσαίων και θαλάσσιων) του θαλάσσιου τουρισμού. • Ελέγχει την εφαρμογή των συμβατικών υποχρεώσεων των φορέων διαχείρισης. • Μεριμνά για την τακτοποίηση εκκρεμοτήτων των τουριστικών λιμένων. • Λαμβάνει προληπτικά μέτρα ή/και επιβάλει κυρώσεις στους φορείς διαχείρισης των κάθε είδους υποδομών (χερσαίων και θαλάσσιων) του θαλάσσιου τουρισμού. • Καταρτίζει προκηρύξεις ανοιχτών διαγωνισμών για την ανάδειξη φορέων διαχείρισης των πάσης φύσεως υποδομών του θαλάσσιου τουρισμού. • Ελέγχει τη λειτουργία των τουριστικών λιμένων • Συμμετέχει σε γνωμοδοτικού ή μη χαρακτήρα επιτροπές, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του, σε τοπικό, εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο • Εισηγείται στις οριζόμενες κατά το ισχύον πλαίσιο επιτροπές για θέματα αρμοδιότητάς του. • Απαντά σε ερωτήσεις Κοινοβουλευτικού Ελέγχου • Συντάσσει απόψεις της Υπηρεσίας για δικαστικές υποθέσεις που άπτονται των αρμοδιοτήτων του τμήματος. • Μεριμνά για την τήρηση/ ενημέρωση του Ηλεκτρονικού Μητρώου πληροφοριών Τουριστικών Λιμένων (Η.Μ.Τ.Λ.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) 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 • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργούν οι Τουριστικοί Λιμένες. • Επιθυμητή οποιαδήποτε εξειδίκευση ή εμπειρία σε θέματα Θαλάσσιου Τουρισμού και Τουριστικών Λιμένων.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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