ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/02/2026

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

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1183823975	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2, 10563, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Ανεξάρτητες Αρχές • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • Το Τμήμα Κυβερνοασφάλειας είναι αρμόδιο για: • α. την κατάρτιση της Στρατηγικής Κυβερνοασφάλειας του Υπουργείου Εσωτερικών, των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του, στην οποία καθορίζονται οι στρατηγικοί στόχοι, οι προτεραιότητες και τα κατάλληλα μέτρα πολιτικής και κανονιστικής ρύθμισης με σκοπό την εξασφάλιση υψηλού επιπέδου ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ στο Υπουργείο, στις περιφερειακές οργανικές μονάδες και αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτού και στους εποπτευόμενους φορείς του, • β. τη διατύπωση της πολιτικής ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ για το Υπουργείο Εσωτερικών, τις Περιφερειακές οργανικές μονάδες και Αυτοτελείς Υπηρεσίες αυτού και τους εποπτευόμενους φορείς του και την προώθηση της εφαρμογής της, • γ. τον ορισμό των απαιτήσεων και των κανόνων ασφάλειας, που αποτελούν αναπόσπαστο μέρος κάθε έργου ΤΠΕ του Υπουργείου, των Περιφερειακών οργανικών μονάδων και Αυτοτελών Υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του (security by default) και ενσωματώνονται σε αυτά από τη φάση της σχεδίασης (security by design), ως απαραίτητη προϋπόθεση των αρχών του ενιαίου σχεδιασμού, • δ. τη συνεργασία με τις αρμόδιες Ανεξάρτητες και Ρυθμιστικές Αρχές στο αντικείμενο της Ασφάλειας, • ε. την προώθηση δράσεων εκπαίδευσης και ενημέρωσης του προσωπικού που διαχειρίζεται και υποστηρίζει κρίσιμα συστήματα και υποδομές του Υπουργείου, των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του, • στ. την εποπτεία και τον έλεγχο της εφαρμογής πολιτικών και κανόνων ασφάλειας συστημάτων ΤΠΕ στο Υπουργείο, στις περιφερειακές οργανικές μονάδες και αυτοτελείς υπηρεσίες αυτού και στους εποπτευόμενους φορείς του, • ζ. τη διενέργεια τακτικών προληπτικών ελέγχων σε όλα τα συστήματα του Υπουργείου, των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού και των εποπτευόμενων φορέων του, τη σύνταξη σχετικών αναφορών, όπου υποδεικνύονται οι απαιτούμενες διορθωτικές επεμβάσεις και τον έλεγχο της εφαρμογής τους και • η. τον συντονισμό και την υποστήριξη του Δικτύου Διαχείρισης Περιστατικών Ασφαλείας που λειτουργεί στο πλαίσιο του Εθνικού Εκλογικού Δικτύου.».

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	