ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Φορέας
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1193625681	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΚΟΥΖΕ 3-5 & ΦΙΛΩΝΟΣ, 18535, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ	

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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Δημόσιο, Δικαστήρια και Εισαγγελίες	• Πρόεδρο του Τριμελούς συμβουλίου Διεύθυνσης του Πρωτοδικείου.Επεξεργασία

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.
- α) επικουρούν άμεσα τους δικαστικούς και εισαγγελικούς λειτουργούς στο έργο τους, υπό την ευθύνη και τον έλεγχό τους,
- β) απασχολούνται στην ταξινόμηση και την προκαταρκτική επεξεργασία των υποθέσεων, εφόσον αυτό προβλέπεται στον κανονισμό του οικείου δικαστηρίου ή εισαγγελίας,
- γ) εφόσον προβλέπεται στον κανονισμό του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, επεξεργάζονται τη νομολογία του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας τους και συντάσσουν ευρετήρια και δελτία νομολογίας εθνικών, ενωσιακών, διεθνών και αλλοδαπών δικαστηρίων, καθώς και νομοθεσίας, βιβλιογραφίας και αρθρογραφίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
άρθρα 3, 27 του Π.Δ. 50/2001(Α'39), άρθρο 26 ν.4798/2021 (Α'68)	• Άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος από δικηγορικό σύλλογο της • χώρας ή από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ηνωμένου Βασιλείου, συμβολαιογράφοι, δικαστικοί επιμελητές ή δικαστικοί υπάλληλοι, εφόσον διαθέτουν τα τυπικά προσόντα που προβλέπονται στο παρόν άρθρο, εκτός από εκείνο της άδειας άσκησης δικηγορικού επαγγέλματος και κατέχουν πτυχίο νομικής σχολής ημεδαπού πανεπιστημίου ή πτυχίο νομικής σχολής αλλοδαπού πανεπιστημίου, εφόσον έχει λάβει ακαδημαϊκή ή επαγγελματική αναγνώριση.Να έχουν γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή σε επεξεργασία κειμένων,υπολογιστικά φύλλα και υπηρεσίες 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 γνωρίζει τους κώδικες ποινικής και πολιτικής δίκης, τον κώδικα δικαστικών υπαλλήλων, τον Κανονισμό του Πρωτοδικείου, 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
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**
	ΝΑΙ	Οι δικαστικοί υπάλληλοι του κλάδου αμέσως μετά από την ανάληψη υπηρεσίας, παρακολουθούν 12μηνη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρο 34 του ν. 4798/2021 - Α'68). Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.