

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

6

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

24/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ**Οργανισμός**

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΠΑΤΡΩΝ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1199111511

ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (σε δικαστικές
και εισαγγελικές Αρχές)

ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΝΑΡΗ 60 & ΚΑΝΑΚΑΡΗ, 26222, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας του Δικαστηρίου, διευθύνει τις υπηρεσίες της γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του Δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο.

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

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Συνεργάζεται με τις Δικαστικές Αρχές και τους φορείς του Δημοσίου	Αναφέρεται στον εκάστοτε Διευθύνοντα Πρόεδρο του Δικαστηρίου

Κύρια καθήκοντα
- Ο Προϊστάμενος Διεύθυνσης της Γραμματείας του Δικαστηρίου, διευθύνει τις υπηρεσίες της γραμματείας, σύμφωνα με τις εντολές του Δικαστή που διευθύνει το Δικαστήριο, δίνει τις αναγκαίες οδηγίες στο προσωπικό της και ασκεί όλα τα καθήκοντα που ορίζονται στο άρθρο 10 του Ν. 1756/1988, όπως αντικαταστάθηκε από το άρθρο 2 του Ν. 1868/1989. - Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Γραμματείας του Δικαστηρίου, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α' 68).
Άρθρο 22, παρ. 6 & 7 του Ν. 4798/2021, όπως ισχύουν	- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022. - Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν η πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας, και για τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες.
Γνώσεις	- Να γνωρίζει τον Κώδικα Διοικητικής Δικονομίας, το ΠΔ 18/1989, τις λοιπές δικονομικές διατάξεις, τον Κώδικα δικαστικών υπαλλήλων, τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δικαστηρίου, τον Κώδικα Οργανισμού Δικαστηρίων και Κατάστασης Δικαστικών Λειτουργών και τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας. - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας 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	άρθρο 144 Ν. 4798/2021

Εργασίας	• 1..... • 2. Ως προϊστάμενοι διεύθυνσης επιλέγονται δικαστικοί υπάλληλοι του οικείου τομέα κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, οι οποίοι έχουν τουλάχιστον επταετή υπηρεσία σε κάποιον από τους τομείς του άρθρου 18 ως μόνιμοι δικαστικοί υπάλληλοι, εφόσον: α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχουν βαθμό Α με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτό ή γ) κατέχουν βαθμό Α και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος ή δ) κατέχουν βαθμό Α με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτό. Σε περίπτωση που δεν υπάρχουν υποψήφιοι του οικείου τομέα κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ επιλέγονται ως προϊστάμενοι διεύθυνσης υπάλληλοι του οικείου τομέα κατηγορίας ΔΕ, υπό τις ανωτέρω προϋποθέσεις.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
		Ως δικαστικός υπάλληλος, υπάγεται στις διατάξεις του Κώδικα Δικαστικών υπαλλήλων (Ν 4798/2021 ΦΕΚ Α 68)