

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

05/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Οργανισμός

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΝΗΣΙΩΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ ΚΑΙ ΛΙΜΕΝΩΝ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΙΜΕΝΩΝ ΛΙΜΕΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΝΑΥΤΙΛΙΑΚΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΙΜΕΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1252097737	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ	ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΑΚΤΗ ΒΑΣΙΛΕΙΑΔΗ ΠΥΛΗ Ε1 & Ε2, 18510, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης Λιμενικών & Κτιριακών Υποδομών • Προϊστάμενο μονάδας ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ, ΕΡΓΩΝ ΚΑΙ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ΛΙΜΕΝΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, 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	ΌΧΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Περιβάλλοντος ή Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Βιολογίας ή Βιολογικών Εφαρμογών και Τεχνολογιών ή Βιοχημείας ή Βιοχημείας και Βιοτεχνολογίας ή Ιατρικής Βιοχημείας ή Γεωγραφίας ή Περιβαλλοντικής Χαρτογραφίας ή Γεωλογίας ή Γεωλογίας και Γεωπεριβάλλοντος ή Δασολογίας ή Δασολογίας και Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Δασολογίας και Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος ή Δασολογίας, Επιστημών Ξύλου και Σχεδιασμού ή Διαχείρισης Αγροτικού Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Διαχείρισης Περιβάλλοντος και Φυσικών Πόρων ή Επιστήμης της Θάλασσας ή Επιστημών της Θάλασσας ή Επιστημών και Πολιτισμού - Κατεύθυνση Επιστημών Περιβάλλοντος ή Εφαρμοσμένης Αγροοικολογίας ή Χημείας ή Χημικού Μηχανικού ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος ή Επιστήμης των Υλικών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υλικών ή Επιστήμης και Μηχανικής Υλικών ή Μηχανικών Επιστήμης Υλικών ή Φυσικής ή Φυσικών Επιστημών ή Σπουδών στις Φυσικές Επιστήμες ή Εφαρμοσμένων Μαθηματικών και Φυσικών Επιστημών με κατεύθυνση Φυσικού Εφαρμογών ή Ωκεανογραφίας και Θαλασσιών Βιοεπιστημών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη Άδεια άσκησης επαγγέλματος για τους Μηχανικούς ή Βεβαίωση ιδιότητας μέλους για τους Χημικούς. Για τους Γεωτεχνικούς, η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).
--------------------------	--

	γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να χειρίζεται τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες