

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

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

12/08/2026

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

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

1256906742

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΣΟΛΩΜΟΥ 60, 10432, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη 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☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

- Α΄
- Β΄
- Γ΄
- Δ΄

	• Ε΄
--	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • Άλλες υπηρεσίες Υπουργείου • Φορείς Δημοσίου κι ευρύτερου Δημοσίου Τομέα ,ΟΤΑ Α & Β Βαθμού, Ανεξάρτητες Αρχές (π.χ. Συνήγορος του Πολίτη), Ν.Π.Ι.Δ., Ν.Π.Δ.Δ., Διεθνείς Οργανισμούς, Μ.Κ.Ο κ.λ.π.	• Προϊστάμενο Διεύθυνσης • Προϊστάμενο τμήματος

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.
- Συμμετέχει σε επιτροπές – συλλογικά όργανα εσωτερικού ή και εξωτερικού όπου απαιτείται
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος.
- Αρχαιοθετεί, τηρεί και ενημερώνει τους Φακέλους αρμοδιότητας του Τμήματός του
- Τηρεί το πρωτόκολλο (ηλεκτρονικό και φυσικό) του Τμήματός του
- Επεξεργασία και αξιολόγηση δεδομένων:
- Πρόσβαση στο Ενιαίο Γεωπληροφοριακό Σύστημα και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων.
- Αξιολόγηση του Ε.Ε.Ε. και ενσωμάτωση ευρημάτων στον επανασχεδιασμό.
- Προγράμματα κοινωνικής προστασίας:
- Σχεδιασμός προγραμμάτων κοινωνικής προστασίας για άτομα σε κατάσταση φτώχειας, επισιτιστική βοήθεια, και αντιμετώπιση κοινωνικού αποκλεισμού.
- Πρόσβαση και επεξεργασία στοιχείων από το Πληροφοριακό Σύστημα κάθε προγράμματος.
- Μελέτη του θεσμικού πλαισίου προδιαγραφών ίδρυσης και λειτουργίας δομών προστασίας.
- Συνεργάζεται με Διεθνείς Οργανισμούς και Υπηρεσίες για συλλογή εξειδικευμένων στατιστικών στοιχείων.
-
- Διενέργεια επιτόπιων επισκέψεων και σύνταξη αναφορών.
- Παρέχει κατευθυντήριες οδηγίες και προτάσεις για την αξιοποίηση των πόρων των κοινωφελών ιδρυμάτων και κληροδοτημάτων, αρμοδιότητας του
- Τμήματος, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών.
- Εισηγείται για τη σύναψη συμβάσεων με ερευνητικά κέντρα δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και η αξιοποίηση των εκπονούμενων ερευνών.
- Εισηγείται για τη σύναψη προγραμματικών συμβάσεων με δημόσιους ή ιδιωτικούς φορείς ή μη κυβερνητικές οργανώσεις για την εφαρμογή προγραμμάτων κοινωνικής φροντίδας και κοινωνικής ένταξης.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες των φορέων εθελοντικής προσφοράς υπηρεσιών στον τομέα της κοινωνικής πρόνοιας και παροχή κατευθύνσεων για ορθολογικότερη αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού (προσέλκυση, επιλογή και εκπαίδευση εθελοντών) και
- των διαχειριζόμενων κοινωνικών πόρων.
- Εκδίδει πράξεις σύστασης, κατάρτισης, μεταφοράς, συγχώνευσης, μετατροπής και έγκριση των οργανισμών και κανονισμών εσωτερικής λειτουργίας Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) ή Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) ή εκδηλώσεων ιδιωτικής κοινωφελούς πρωτοβουλίας (σωματεία,

οργανώσεις κ.λπ.) και ιδιωτικών επιχειρήσεων και φορέων κερδοσκοπικού και μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, που παρέχουν υπηρεσίες κοινωνικής προστασίας σε παιδιά, ηλικιωμένα άτομα, άτομα με αναπηρία, χρονίως πάσχοντες και παιδιά με αναπηρία, καθώς και η εποπτεία και παρακολούθηση της λειτουργίας των.

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 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.

Γνώσεις

- Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
- Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
- Να διαθέτει γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
- Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
- Πολύ καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας.

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	- Επιθυμητό πτυχίο Νομικής - Πολύ καλή γνώση άλλης γλώσσας της Ε.Ε. εκτός της αγγλικής.	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	