ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	17/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Φορέας
ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1269240851	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ 47-49, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

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. Ειδικότερα, μεριμνά για τη διαχείριση των υπολογιστικών συστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, τη συντήρηση του δικτύου και του εν γένει υπηρεσιακού υλικού και λογισμικού των πληροφοριακών συστημάτων του Συμβουλίου της Επικρατείας.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΔΙΚΤΥΩΝ ΚΑΙ ΚΥΒΕΡΝΟΑΣΦΑΛΕΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

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.
- 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.
- α) Η μέριμνα για τη διαχείριση των υπολογιστικών συστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ, τη συντήρηση του δικτύου και του εν γένει υπηρεσιακού υλικού και λογισμικού των πληροφοριακών συστημάτων του Συμβουλίου της Επικρατείας, καθώς και ο σχεδιασμός για την ανάπτυξη, λειτουργία και συντήρηση συστημάτων και δικτύων.
- β) Η εγκατάσταση, συντήρηση και αναβάθμιση του λογισμικού συστημάτων (εξυπηρετητών, σταθμών εργασίας και περιφερειακού εξοπλισμού), δικτύου και εξοπλισμού ασφαλείας.
- γ) Η μέριμνα για τη σχεδίαση κατευθυντήριων γραμμών, την ανάπτυξη και την ορθή εφαρμογή του πλαισίου ασφαλείας καθώς και για την πρόληψη και την αποτελεσματική αντιμετώπιση και διαχείριση περιστατικών ασφαλείας των πληροφοριακών συστημάτων.
- δ) Η μέριμνα για την τήρηση του πλαισίου ασφάλειας στο πλαίσιο διενέργειας αλλαγών στα πληροφοριακά συστήματα, η συμμόρφωση των σχεδιαζόμενων τεχνικών λύσεων με το πλαίσιο ασφαλείας και ο συντονισμός έργων αναβάθμισης της ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων.
- ε) Η παρακολούθηση και ο συντονισμός δράσεων ανάλυσης επικινδυνότητας και αξιολόγησης ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων καθώς και η μέριμνα για τη σχεδίαση και ανάπτυξη εκπαιδευτικών προγραμμάτων ασφάλειας.
- στ) Η προστασία του συστήματος από κυβερνοεπιθέσεις και η διαχείριση περιστατικών ασφαλείας που καταγράφονται και γνωστοποιούνται καθώς και εν γένει η ασφάλεια δικτύων και συστημάτων όπως και η διαχείριση Ψηφιακών Πιστοποιητικών και Ψηφιακών Υπογραφών.
- ζ) Η παροχή συνδρομής στους δικαστικούς λειτουργούς και υπαλλήλους σε θέματα ασφαλείας, συστημάτων και δικτύου του ΟΣΔΔΥ ΔΔ (πρόσβαση στα συστήματα, helpdesk κ.ά.).
- η) Η υποστήριξη (κεντρικά) της Γενικής Επιτροπείας των Διοικητικών Δικαστηρίων και των ΤΔΔ σε θέματα των ανωτέρω περιπτώσεων α' – ζ'.
- θ) Η εκπαίδευση δικαστών και δικαστικών υπαλλήλων σε θέματα των αρμοδιοτήτων των περ. α' – ζ'.
- ι) Η επικοινωνία και συνεργασία με τους φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, καθώς η συνεργασία με φορείς της Ευρωπαϊκής Ένωσης, σε θέματα των περ. α' - ζ' και θ'.
- ια) Η συνεργασία με τους εκάστοτε αναδόχους σε θέματα εγκατάστασης, συντήρησης και αναβάθμισης του λογισμικού συστημάτων (εξυπηρετητών, σταθμών εργασίας και περιφερειακού εξοπλισμού), δικτύου και εξοπλισμού ασφαλείας και σχετικών με τα θέματα αυτά προγραμμάτων εκπαίδευσης.

- ιβ) Η συμμετοχή, υπό τις οδηγίες της Επιτροπής Πληροφοριακών Συστημάτων, στην ανάλυση και υλοποίηση νέων έργων που αφορούν τις αρμοδιότητες των περ. α' – ια'.
- ιγ) Η συνεργασία με όλα τα Τμήματα της Γραμματείας του Δικαστηρίου στους τομείς των αρμοδιοτήτων των περ. α' – ια'.
- ιδ) Η αρμοδιότητα για την καλή λειτουργία και ασφάλεια του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και εν γένει του υλικού και λογισμικού που εντάσσονται στο συνεργατικό περιβάλλον.
- ιε) Η προστασία των προσωπικών δεδομένων των χρηστών του ΟΣΔΔΥ ΔΔ κατά το μέρος που τα προσωπικά δεδομένα αφορούν στη χρήση των δικτύων, των συστημάτων, του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και εν γένει του εξοπλισμού και λογισμικού που ανήκουν στη διαχείριση του Τμήματος.
- ιστ) Η παροχή προδιαγραφών για την κατάρτιση και εκτέλεση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών και παροχής υπηρεσιών για την υποστήριξη των πληροφοριακών συστημάτων του ΟΣΔΔΥ ΔΔ και η διαχείριση και καταγραφή του υπηρεσιακού υλικού και λογισμικού του Δικαστηρίου, σε συνεργασία με το Τμήμα Οικονομικού.
- ιζ) Η κατάρτιση και εφαρμογή των σχεδίων που είναι απαραίτητα για την άσκηση των αρμοδιοτήτων των περ. ι' - ιστ', η αλληλογραφία με τις υπηρεσίες του Δικαστηρίου και άλλων αρχών σε θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος, η τήρηση του σχετικού αρχείου και η κατάρτιση των περιγραμμάτων των θέσεων του προσωπικού του Τμήματος.
- ιη) Η γραμματειακή και η εν γένει διοικητική υποστήριξη της Επιτροπής Πληροφοριακών Συστημάτων στα θέματα των αρμοδιοτήτων των περ. α' – ιζ'.
- Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα (Β' 4736/2021).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής

	Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
παρ. 7 του άρθρου 22 του ν. 4798/2021, άρθρο 10 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 και για τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου.
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρ. 125 του ν. 4798/2021 - Α' 68)