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 ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Μονάδα
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1395113741	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 96, 11527, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	

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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Δικαστήρια, Εισαγγελίες, Υποθηκοφυλακεία, Συμβολαιογραφεία και Κτηματολογικά Γραφεία, Δικηγορικοί & Συμβολαιογραφικοί Σύλλογοι, άλλα Υπουργεία	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

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.
- Ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στο διορισμό, εξέλιξη, παραίτηση και αποβολή της ιδιότητας του δικηγόρου με την έκδοση των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις διοικητικών πράξεων, διεξαγωγή του πανελλήνιου διαγωνισμού υποψηφίων δικηγόρων στη διαβίβαση έγγραφων αναφορών και πειθαρχικών αγωγών και αποφάσεων στα προβλεπόμενα στον Κώδικα Δικηγόρων πειθαρχικά όργανα, τη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των δικηγορικών συλλόγων ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου, στη συγκέντρωση στοιχείων σε ετήσια βάση από τους δικηγορικούς συλλόγους με σκοπό τη συμπλήρωση ερωτηματολογίων στο πλαίσιο αξιολόγησης της χώρας από διεθνείς οργανισμούς (ΟΟΣΑ, FATF, CEPEJ κ.λπ.), την τήρηση του βιβλίου διοριζομένων σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικηγόρων,τη μέριμνα και το συντονισμό της διαδικασίας πρακτικής άσκησης ασκουμένων δικηγόρων στο Υπουργείο Δικαιοσύνης και στις λοιπές προβλεπόμενες δημόσιες υπηρεσίες, μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση αρμοδιοτήτων εποπτείας του δικηγορικού λειτουργήματος σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 4557/2018 (Α 139), μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση της Κεντρικής Επιτροπής Διαμεσολάβησης σύμφωνα με τις ειδικότερες προβλέψεις του ν. 4640/2019 (Α 190), την επεξεργασία της προβλεπόμενης από τις κείμενες διατάξεις ετήσιας έκθεσης αξιολόγησης της Κεντρικής Επιτροπής Διαμεσολάβησης προς τον Υπουργό Δικαιοσύνης, τη μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην έκδοση των απαιτούμενων διοικητικών πράξεων για τη συγκρότηση, οργάνωση και λειτουργία της Επιτροπής Διαχείρισης Αφερεγγυότητας καθώς και του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου για τους διαχειριστές αφερεγγυότητας, τήρηση μητρώου διαχειριστών αφερεγγυότητας στο Υπουργείο Δικαιοσύνης, μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στη συγκρότηση της Επιτροπής Εξετάσεων για τον διαγωνισμό υποψήφιων διαχειριστών αφερεγγυότητας και την έκδοση των απαιτούμενων αποφάσεων για τη ρύθμιση κάθε λεπτομέρειας για τη διεξαγωγή τους, ρύθμιση κάθε θέματος που αναφέρεται στο διορισμό, εξέλιξη, παραίτηση και παύση του δικαστικού επιμελητή με την έκδοση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία διοικητικών πράξεων, διεξαγωγή του πανελλήνιου διαγωνισμού υποψηφίων δικαστικών επιμελητών, επικουρία του Υπουργού Δικαιοσύνης κατά την άσκηση της αρμοδιότητάς του σε θέματα πειθαρχικής δίωξης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις, μέριμνα για την έκδοση των διοικητικών πράξεων που αφορούν στην άσκηση της εποπτείας του Υπουργού Δικαιοσύνης επί των συλλόγων των δικαστικών επιμελητών ως νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και της Ομοσπονδίας Δικαστικών Επιμελητών,

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
	• Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής , περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής . • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων ,(γ) υπηρεσιών 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 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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**