

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμβουλος διαπραγματεύσεων

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.9	Σύμβουλος διαπραγματεύσεων ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2130871115	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΜΠΑΚΟΥ & ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των υπηρεσιών νομικής συνδρομής του οργανισμού.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές Η αμοιβή των δικηγόρων που παρέχουν υπηρεσίες με σχέση πάγιας και περιοδικής έμμισθης εντολής στους φορείς που υπάγονται	

στις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015, (Φ.Ε.Κ. 176 τ. Α') υπάγεται στις μισθολογικό καθεστώς των υπαλλήλων των φορέων αυτών (βλ. σχετ. εγκύκλιο με αριθμ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ))	
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
-Συμμετέχει στην εξειδίκευση της παροχής νομικής συνδρομής προς τις οργανικές μονάδες του Οργανισμού. -Συμμετέχει στην παρακολούθηση και εφαρμογή των ενεργειών για το νομικό τομέα -Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τις υπόλοιπες μονάδες του Οργανισμού. -Παρέχει νομική υποστήριξη των Διευθύνσεων και Τμημάτων σε κάθε νομικό ζήτημα, και αναλαμβάνει την επεξεργασία νομικών κειμένων, ύστερα από σχετικό αίτημα. -Είναι υπεύθυνος για το χειρισμό εξώδικων διαφορών και γενικώς την εκτέλεση κάθε έργου που εμπίπτει στην άσκηση του δικηγορικού λειτουργήματος, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων. -Τηρεί αρχείο νομοθεσίας και νομολογίας, σχετικής με τον εταιρικό σκοπό. -Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου. -Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση της θεσμικής, κανονιστικής και νομικής διαδικασίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	-Γνώσεις χειρισμού νομικών θεμάτων αρμοδιοτήτων του οργανισμού. -Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός -Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο -Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου -Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. -Πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας από τις γλώσσες των χωρών της Ε.Ε.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	- Η θέση αφορά στην παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης στα γραφεία του Φορέα, - χωρίς να υπόκειται σε υποχρεωτικό καθημερινό ωράριο εργασίας. - Ένας τουλάχιστον δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.

Εμπειρία	-Ευδόκιμη άσκηση δικηγορικού λειτουργήματος επί τετραετίας και δικαίωμα παράστασης ενώπιον όλων των βαθμίδων των δικαστηρίων. Επιθυμητή η εμπειρία πάνω σε θέματα των αρμοδιοτήτων του οργανισμού. -Ένας τουλάχιστον δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.
-----------------	--

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες