

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Βοηθητικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:

3

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

26/05/2026

Τομέας Πολιτικής

Κωδικός ΓΠ

Τίτλος Θέσης Εργασίας

Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέριμνα

2.9

Βοηθητικό προσωπικό
ΣΤ1Θ Ι. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ

Μονάδα

ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΣΤ1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΣΤ1Θ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΣΤ1Θ Ι. ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Κωδικός Θέσης

Κατηγορία Προσωπικού

2148121395

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός
ΠροσωντολογίουΚατηγορία
Εκπαίδευσης

Κλάδος

Ειδικότητα

ΝΑΙ

ΥΕ

ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ - ΚΛΗΤΗΡΩΝ

ΚΛΗΤΗΡΩΝ

Τόπος Εργασίας

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΜΕΓΑΛΟΥ ΑΛΕΞΑΝΤΡΟΥ 26, 63200, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΠΡΟΠΟΝΤΙΔΑΣ, Ελλάδα

ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμβάλλει στην καθημερινή λειτουργία της υπηρεσίας εκτελώντας βοηθητικές υποστηρικτικές εργασίες.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις

Βαθμός

☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Γ΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Δ΄

• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΣΤ1Θ. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - Προϊστάμενος μονάδας: ΣΤ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΣΤ1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Διακινεί έγγραφα και αλληλογραφία εντός κι εκτός υπηρεσίας. - Επιμελείται μικρών επισκευών στην υπηρεσία που δεν απαιτούν εξειδικευμένη γνώση - Ενημερώνει για πιθανές βλάβες. - Μεταφέρει στην υπηρεσία υλικοτεχνικό εξοπλισμό. - Σε ώρες που δεν βρίσκεται σε εξωτερική υπηρεσία, οφείλει να παραμένει στο γραφείο του, ασχολούμενος σε - δουλειές που του ανατίθενται σύμφωνα με όσα έχουν κανονιστεί με αποφάσεις του Δημάρχου. - Προσκομίζει την εισερχόμενη αλληλογραφία για χαρακτηρισμό και πρωτόκολλο και κατόπιν την παραδίδει στις - διάφορες υπηρεσίες του Δήμου. - Μεταβαίνει με εντολή των Διοικητικών Προϊσταμένων του αλλά και αιρετών οργάνων του Δήμου, σε - άλλες Υπηρεσίες για τη διεκπεραίωση υπηρεσιακών υποθέσεων. - Δεν αποχωρεί από την υπηρεσία του, πριν ελέγξουν και διαπιστώσουν ότι έχουν ασφαλιστεί τα γραφεία, οι - βιβλιοθήκες, τα αρχεία κλπ ότι έχουν κλειστεί καλά οι πόρτες και τα παράθυρα, ότι έχουν ελευθερωθεί ο - πρίζες - και γενικά ότι όλα έχουν καλώς και εξασφαλίζουν την ασφάλειά τους και την ομαλή λειτουργία τους. - Εκτελεί κάθε εργασία που προσιδιάζει στη φύση των γενικών καθηκόντων τους και επιβάλλεται από τις - υπηρεσιακές ανάγκες του Δήμου.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
Γνώσεις	- Γνώση δομής και στελέχωσης της υπηρεσίας. - Γνώση κανόνων διακίνησης αλληλογραφίας. - Γνώση χειρισμού εργαλείων και μικροσυσκευών. - Γνώση βασικών κανόνων συντήρησης υλικοτεχνικής υποδομής. - Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας και υγιεινής της εργασίας.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	