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 Α΄ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

Μονάδα
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ | Α΄ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
3483115926	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**
• Θεσμικά και άλλα όργανα και φορείς της Ε.Ε. και Διεθνείς Οργανισμούς, Αρχές της Ελλάδος στο εξωτερικό, Ανεξάρτητες Αρχές, Βουλή των Ελλήνων, Ν.Σ.Κ., Δικαστήρια και Εισαγγελίες, Λοιπά Τμήματα του Υπουργείου και Τμήματα άλλων Υπουργείων	• Προϊστάμενος μονάδας: Α΄ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

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.
- Η συστηματική παρακολούθηση της νομολογίας του Ευρωπαϊκού Δικαστηρίου Δικαιωμάτων του Ανθρώπου (ΕΔΔΑ) επί ζητημάτων αρμοδιότητας /συναρμοδιότητας του Υπουργείου Δικαιοσύνης
- Η υποβολή προτάσεων επί των ενδεδειγμένων δράσεων και νομοθετικών πρωτοβουλιών σε συμμόρφωση προς τις αποφάσεις του ΕΔΔΑ κατά Ελλάδας
- Η παρακολούθηση των μέτρων συμμόρφωσης προς τις αποφάσεις του ΕΔΔΑ κατά Ελλάδας
- Η ενημέρωση των δικαστικών αρχών επί των νομολογιακών εξελίξεων του ΕΔΔΑ
- Η σύνταξη και αποστολή απόψεων του Υπουργείου επί προσφυγών που εκκρεμούν στο ΕΔΔΑ κατά Ελλάδας αρμοδιότητας /συναρμοδιότητας Υπουργείου Δικαιοσύνης
- Η συλλογή, επεξεργασία και αποστολή στατιστικών στοιχείων στο πλαίσιο παρακολούθησης της συμμόρφωσης στις αποφάσεις του ΕΔΔΑ κατά Ελλάδας και γενικότερα η ενημέρωση της ΜΕΑ/ΣτΕ για όλα τα σχετικά μέτρα
- Ο χειρισμός και η διαμόρφωση απάντησης σε αιτήματα πληροφοριών και παροχής στοιχείων αναφορικά με ζητήματα συναφή με το αντικείμενο του Τμήματος
- Η εκπροσώπηση της υπηρεσίας ενώπιον δημοσίων υπηρεσιών και φορέων για ζητήματα αρμοδιότητας του Τμήματος
- Η διαμόρφωση και αποστολή απαντήσεων στο πλαίσιο άσκησης του κοινοβουλευτικού ελέγχου επί ζητημάτων συναφών με το αντικείμενο του Τμήματος
- Η συλλογή, επεξεργασία και αποστολή στατιστικών στοιχείων καθώς και η επικοινωνία με τις αρμόδιες υπηρεσίας βάσει του ν. 4478/17 και σχετικά με τα δικαιώματα, την υποστήριξη και την προστασία θυμάτων της εγκληματικότητας
- Τη συγκρότηση και παρακολούθηση του Εθνικού Συμβουλίου κατά του Ρατσισμού και της Μισαλλοδοξίας Συγκρότηση κατά το άρθρο 15 του ν. 4356/2015 (ΦΕΚ Α 181)
- Τη συγκρότηση του κατά το άρθρο 63 του ν. 4443/2016 (ΦΕΚ Α 232) Εθνικού Μηχανισμού Εποπτείας της Εφαρμογής των Αποφάσεων του ΕΔΔΑ
- Τη συγκρότηση της κατά το ν. 3811/2009 (ΦΕΚ Α 231) «Ελληνικής Αρχής Αποζημίωσης Θυμάτων Εγκληματικών Πράξεων», την παραλαβή και διαβίβαση των σχετικών αιτημάτων καθώς και τη συλλογή στατιστικών στοιχείων στο πλαίσιο παρακολούθησης του εθνικού μηχανισμού

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Ευρωπαϊκή Επιτροπή (ομάδες εργασίας, δίκτυα)

Εθνικό Συμβούλιο κατά του ρατσισμού και της Μισαλλοδοξίας

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
αρ 4, αρ.27 του π.δ. 50/2001 (Α 39) ΔΙΔΑΔ/Φ.48/30/οικ.1081/11-01-2007	• 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» • Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας • Γνώση χειρισμού Η/Υ (επεξεργασία κειμένου, υπολογιστικά φύλλα και υπηρεσίες 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**