

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος**ΕΚΔΟΣΗ:**

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

24/09/2024

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος
ΤΜΗΜΑ ΠΕ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ**Οργανισμός**

ΕΦΕΤΕΙΟ ΑΘΗΝΑΣ

Μονάδα

ΤΜΗΜΑ ΠΕ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

3510025115

ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου**Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ

Τόπος Εργασίας

ΚΥΡΙΛΛΟΥ & ΛΟΥΚΑΡΕΩΣ 14, 11522, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνοψη Περιγραφή της θέσης εργασίας

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.

Δικαστικός Υπάλληλος Ειδικού Κλάδου (ΠΕ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΥ ΕΡΓΟΥ): Επικουρεί τους δικαστικούς λειτουργούς. Ταξινομεί και προβαίνει σε προκαταρκτική επεξεργασία των υποθέσεων. Συντάσσει ευρετήρια και δελτία νομολογίας, νομοθεσίας κ.ά. (άρθρο 24 ν. 4798/2021, Α' 68).

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Δικαστικός Ερευνητής Α'

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Δικαστικός Ερευνητής Β΄ • Δικαστικός Ερευνητής Γ΄ • Δικαστικός Ερευνητής Δ΄ • (άρθρο 39 παρ. 1 ν. 4798/2021)
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ) & ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ (ΕΛΛΑΔΑΣ ΚΑΙ ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΥ), ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΥΣ ΣΥΛΟΓΟΥΣ, ΛΟΙΠΟΥΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ	• Πρόεδρο του τριμελούς συμβουλίου διεύθυνσης (άρθρο 41 παρ. 2 ν. 4798/2021)

Κύρια καθήκοντα
• α) επικουρούν άμεσα τους δικαστικούς και εισαγγελικούς λειτουργούς στο έργο τους, υπό την ευθύνη και τον έλεγχό τους, • β) απασχολούνται στην ταξινόμηση και την προκαταρκτική επεξεργασία των υποθέσεων, εφόσον αυτό προβλέπεται στον κανονισμό του οικείου δικαστηρίου ή εισαγγελίας, • γ) εφόσον προβλέπεται στον κανονισμό του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας, επεξεργάζονται τη νομολογία του δικαστηρίου ή της εισαγγελίας τους και συντάσσουν ευρετήρια και δελτία νομολογίας εθνικών, ενωσιακών, διεθνών και αλλοδαπών δικαστηρίων, καθώς και νομοθεσίας, βιβλιογραφίας και αρθρογραφίας. Με απόφαση της Διοικητικής Ολομέλειας του Συμβουλίου της Επικρατείας, στην οποία μετέχει χωρίς ψήφο και ο Γενικός Επίτροπος της Επικρατείας των τακτικών διοικητικών δικαστηρίων, μπορεί να ανατίθεται το έργο της ευρετηρίασης της νομολογίας του Συμβουλίου της Επικρατείας και σε υπαλλήλους του κλάδου που υπηρετούν στα τακτικά διοικητικά δικαστήρια. Με απόφαση της Διοικητικής Ολομέλειας του Αρείου Πάγου μπορεί να ανατίθεται το έργο της ευρετηρίασης της νομολογίας του Αρείου Πάγου και σε υπαλλήλους του κλάδου που υπηρετούν στα πολιτικά και ποινικά δικαστήρια και εισαγγελίες. • 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.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στα άρθρα 22 και 26 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α΄ 68).

Άρ. 22 του ν. 4798/2021 (Α' 68)	• Πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής γλώσσας • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022
Γνώσεις	• Μεταπτυχιακό ή/και Διδακτορικό δίπλωμα. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Δικηγορική εμπειρία • Εμπειρία στα δικαστήρια ή στη Διοίκηση. • Ξένες Γλώσσες • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άμεση συνεργασία με δικαστικούς λειτουργούς • Εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, ο δικαστικός • υπάλληλος εργάζεται και πέραν του χρόνου εργασίας ή σε μη εργάσιμες ημέρες. Άρθρο • 116 ν. 4798/2021
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί 12μηνιαία εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρ. 34 του ν. 4798/2021 - Α' 68).