

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	28/09/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Μονάδα
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3683867078	ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Εργασιακή Σχέση
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ 1, 69100, ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, Ελλάδα	Όχι

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα. Παρέχει νομική υποστήριξη της Π.Α.Μ.Θ. στις κάθε μορφής υποθέσεις της, δικαστικές ή εξώδικες, καθώς και για τη νομική υποστήριξη των μονομελών και συλλογικών οργάνων και υπηρεσιών αυτής με την παροχή γνωμοδοτήσεων και συμβουλών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	ΔΙΚΗΓΟΡΟΣ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε

• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	
---------------------------	--

Κύρια καθήκοντα

• Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων • Η εκπροσώπηση της Π.Α.Μ.Θ. ενώπιον δικαστικών, διοικητικών ή άλλων αρχών, καθώς και η παρακολούθηση της εξέλιξης των υποθέσεων και η εισήγηση για τις απαιτούμενες ενέργειες προς τις αρμόδιες υπηρεσίες. • Ο νομικός έλεγχος σχεδίων προκηρύξεων, διακηρύξεων, προγραμματικών συμβάσεων, συμβάσεων και πρωτοκόλλων συνεργασίας. • Η σύνταξη εισηγήσεων, απαντήσεων και υπομνημάτων που αφορούν καταγγελίες, προσφυγές, ενστάσεις ή κάθε είδους νομικές ή πειθαρχικές διαδικασίες υπαλλήλων ή τρίτων.
--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Νομική Υπηρεσία, όπου απαιτείται. Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της υπηρεσίας.

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει ν.4194/2013, όπως ισχύει	• Πτυχίο η δίπλωμα Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. • Μέλος ενός από τους Δικηγορικούς Συλλόγους του Κράτους
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Γνώσεις χειρισμού νομικών θεμάτων αρμοδιοτήτων ΟΤΑ και του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί ο Οργανισμός.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ευδόκιμη άσκηση δικηγορικού λειτουργήματος ως δικηγόρος με εμπειρία σε δικαστηριακές παραστάσεις και χειρισμό υποθέσεων που άπτονται πολιτικών, διοικητικών και ποινικών δικαστηρίων καθώς και δημοσίων συμβάσεων.
Εμπειρία	Επιθυμητή η εικοσαετής τουλάχιστον ενεργή άσκηση δικηγορίας, με συστηματική παράσταση ενώπιον δικαστηρίων

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
	ΌΧΙ	