ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	23/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ-ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ -ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ -ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ -ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΕΝΩΣΗ ΔΗΜΩΝ (Π.Ε.Δ.) ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΥ

Μονάδα
ΤΜΗΜΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΓΡΑΦΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ-ΕΥΡΩΠΑΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ -ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ-ΝΕΩΝ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΩΝ -ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ -ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ-ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4120568684	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΤΡΙΑΡΧΟΥ ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ Ε 13-15, 22100, ΔΗΜΟΣ ΤΡΙΠΟΛΗΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	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΄ • Ε΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• την ΚΕΔΕ, φορείς της Κεντρικής Διοίκησης, την Περιφέρεια και την Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Π.Ε.Δ Ελλάδας, ΕΕΤΑΑ, ΙΤΑ, ΠΕΤΑ, συνδικαλιστικούς φορείς των εργαζομένων στην ΤΑ Α Βαθμού, κοινωνικούς, οικονομικούς και επιστημονικούς φορείς της Περιφέρειας . • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• προϊστάμενο μονάδας τμήματος ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ - ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ και • ΠΡΌΕΔΡΟ -ΜΕΛΗ ΔΣ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΤΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Κύρια καθήκοντα

- 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 επιστημονική -τεχνική υποστήριξη των ΟΤΑ της περιφέρειας της, των οργάνων της ΠΕΔ σε θέματα περιφερειακής – τοπικής ανάπτυξης, αναπτυξιακού προγραμματισμού, τοπικής αυτοδιοίκησης και οργάνωσης της ΠΕΔ
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της στρατηγικής και των πολιτικών της ΠΕΔ μέσω των Σχεδίων Δράσης, μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση τους, καθώς επίσης και για την δυνατότητα χρηματοδότησης τους, συντονίζει και παρακολουθεί τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων.
- Συγκεντρώνει στοιχεία και πληροφορίες στα θεματικά αντικείμενα του Γραφείου.
- Υποστηρίζει :
- το έργο των οργάνων διοίκησης, των θεματικών επιτροπών του ΔΣ και των εκπροσώπων της Π.Ε.Δ.
- Συμβάλλει:
- στον σχεδιασμό αναπτυξιακών προγραμμάτων και προγραμμάτων της ΤΑ και παρέχει τεχνική στήριξη στην συμμετοχή των Δήμων και της Π.Ε.Δ. σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα.
- στην ανάπτυξη των συνεργασιών της Π.Ε.Δ. με άλλους φορείς της ΤΑ Α και Β Βαθμού.
- στην σύνταξη προδιαγραφών για την εκπόνηση ερευνών, μελετών και προγραμμάτων συλλογικής υποστήριξης των Δήμων.
- στην Ενημέρωση-Πληροφόρηση-Παροχή συμβουλών στους φορείς της ΤΑ Α Βαθμού.
- στην υποστήριξη της οργάνωσης και της μηχανοργάνωσης των υπηρεσιών της Π.Ε.Δ.
- στην διοργάνωση εκδηλώσεων και ανάπτυξη των δημόσιων σχέσεων της Π.Ε.Δ. Ενημέρωση - Επιμόρφωση των αιρετών και των εργαζομένων της ΤΑ Α Βαθμού.
- Ενημερώνει για το θεσμικό πλαίσιο της Τ.Α

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων
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	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	