**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Διοικητικός Υπάλληλος

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 29/05/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.5 | Διοικητικός Υπάλληλος<br>ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 4491411214 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΔΙΚΑΣΤΙΚΟ ΜΕΓΑΡΟ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ, 46100, ΔΗΜΟΣ ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑΣ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (σε δικαστικές και εισαγγελικές Αρχές) | ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ |

| **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΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Υπουργείο Δικαιοσύνης<br>• Δικαστικές Υπηρεσίες<br>• Λοιπούς Φορείς του Δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΠΟΙΝΙΚΟ ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΘΕΣΠΡΩΤΙΑΣ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.<br>• Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.<br>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται<br>• Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|---|
| |

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΝΑΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α΄ 68). |
| Άρθρο 22 του Ν.4798/2021-ΦΕΚ 68/Α/24-04-2021 & Άρθρο 27 Παρ. 1ΠΔ 50/2001 - ΦΕΚ39/Α/5-3-2001 | • Άρθρο 22 Ν. 4798/2021<br>• 4. Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείνες για τις οποίες<br>• ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής του πανεπιστημιακού τομέα<br>• της ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο της<br>• αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο 3 του π.δ. 50/2001.<br>• 5. Θέσεις κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ καλύπτονται,<br>• επίσης: α) από κατόχους πτυχίων ή διπλωμάτων ανώτατης εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της<br>• Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει χορηγηθεί πράξη αναγνώρισης επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικής Ισοτιμίας Τίτλων<br>• Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Σ.Α.Ε.Ι.Τ.Τ.Ε.) του άρθρου<br>• 10 του π.δ. 165/2000 (Α 149), β) κατόχους απόφασης<br>• αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ανώτατης ή<br>• μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης<br>• από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (Σ.Α.Ε.Π.) του άρθρου 55 του π.δ. 38/2010 (Α 78),<br>• γ) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής<br>• ισοδυναμίας τίτλων τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης από |

| | |
|---|---|
| | • το Σ.Α.Ε.Π. ή το Α.Τ.Ε.Ε.Ν., βάσει της παρ. 2 του άρθρου 1<br>• του π.δ. 38/2010, δ) κατόχους τίτλων μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της<br>• Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει αναγνωρισθεί<br>• το δικαίωμα άσκησης νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος, σύμφωνα με σχετική απόφαση αναγνώρισης<br>• επαγγελματικής εκπαίδευσης που χορηγείται από το<br>• Συμβούλιο Επαγγελματικής Αναγνώρισης Τίτλων Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Σ.Ε.Α.Τ.Ε.Κ.) του άρθρου 13<br>• του π.δ. 231/1998 (Α 178), ε) κατόχους διπλωμάτων, πιστοποιητικών και άλλων τίτλων που έχουν αποκτηθεί σε<br>• χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει<br>• χορηγηθεί, βάσει του συστήματος αυτόματης αναγνώρισης διπλωμάτων, άδεια άσκησης επαγγέλματος από<br>• τις αρμόδιες εθνικές αρχές, σύμφωνα με τα π.δ. 40/1986<br>• (Α 14), 84/1986 (Α 31), 97/1986 (Α 35), 98/1986 (Α 35),<br>• 53/2004 (Α 43), 40/2006 (Α 43) και την υπό στοιχεία<br>• Α4/5226/1987 (Β 613) κοινή απόφαση των Υπουργών<br>• Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών<br>• Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.<br>• 6. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως<br>• πρόσθετο τυπικό προσόν διορισμού απαιτείται η γνώση<br>• χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα:<br>• α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ)<br>• υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 27 του<br>• π.δ. 50/2001.<br>• 7. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν η πολύ καλή γνώση<br>• της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής και για<br>• τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω<br>• γλώσσες.<br>• 8. Για την απόδειξη της απαιτούμενης<br>• γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και ξένων<br>• γλωσσών εφαρμόζεται το π.δ. 50/2001 για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους.<br>• 9. Οι παρ. 1 έως και 8 ισχύουν και για τους Κλάδους ΠΕ,<br>• ΤΕ και ΔΕ Γραμματέων, για τους οποίους αρκεί οποιοδήποτε πτυχίο της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας.<br>• Άρθρο 27 Παρ. 1 ΠΔ 50/2001<br>• 1. Για όλες τις ειδικότητες των κλάδων ΠΕ και ΤΕ ως πρόσθετα προσόντα διορισμού<br>• εφεξής ορίζονται υποχρεωτικά:<br>• (α) Η γνώση επεξεργασίας ελληνικών και ξενόγλωσσων κειμένων και πινάκων σε Η/Υ.<br>• Σε περίπτωση που απαιτείται επιπλέον και γνώση συγκεκριμένου προγράμματος<br>• σχετικού με την κατά περίπτωση ειδικότητα, αυτή καθορίζεται κάθε φορά με την |

| | |
|---|---|
| | • προκήρυξη.<br>• (β) Η άριστη ή η πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση εκ των χωρών<br>• μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που καθορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη.<br>• 2. Για τη διαπίστωση των πρόσθετων αυτών προσόντων εφαρμόζονται οι διατάξεις των<br>• άρθρων 26 παρ. 6 και 28 αντίστοιχα.<br>• 3. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων μπορεί να ορίζεται ότι, στην περίπτωση κατά<br>• την οποία δεν καθίσταται δυνατή η πλήρωση θέσεων με τα προσόντα της παραγράφου<br>• 1, επιτρέπεται η κάλυψή τους από υποψηφίους χωρίς τα προσόντα της παρ. 1 ή / και<br>• με γνώση ξένης γλώσσας σε επίπεδο κατώτερο αυτού που καθορίζεται με την<br>• προκήρυξη. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση λειτουργίας γραμματείας δικαστηρίων.<br>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.<br>• 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 | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Υψηλό |

| Διάρκεια θητείας (έτη) | Υποχρεωτική επιμόρφωση | Άλλες Πληροφορίες |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρ. 125 του Ν.4798/2021- Α' 68). |