ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/03/2026

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Μονάδα
ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
4546807568	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΑΦΗΝΙΔΩΝ ΑΛΩΝ 12, 19009, ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ	ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμός**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης • Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής • Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του • Παρέχει εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα παροχής νομικών συμβουλών σε όλο το εύρος των αρμοδιοτήτων του φορέα

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.85/2022 και στις οικείες οργανικές διατάξεις.	• ΠΤΥΧΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ • Άδεια άσκησης επαγγέλματος • Γνώση Η/Υ
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 ερμηνείας και επεξεργασίας διατάξεων της νομοθεσίας σχετικά με δημοσιονομικά θέματα • Γνώση νομικού και τεχνικού πλαισίου για τη δημόσια ακίνητη περιουσία • Γνώση νομικών ζητημάτων ΟΤΑ σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων του συνόλου των υπηρεσιών του Δήμου. • Δυνατότητα επίλυσης ζητημάτων που προκύπτουν υπό το πρίσμα της επίτευξης του στρατηγικού και επιχειρησιακού στόχου της άμεσης και αποτελεσματικής εξυπηρέτησης των πολιτών, και υποστήριξης σε συμβουλευτικό επίπεδο και σε επίπεδο εξεύρεσης λύσεων. Γνώση σχετικά με τη διασφάλιση και αξιοποίηση της δημοτικής περιουσίας, τον έλεγχο και την παρακολούθηση της πραγματικής και νομικής κατάστασης των δημοτικών ακινήτων καθώς και των συμβάσεων που αφορούν τη δημοτική περιουσία (μισθώσεις, έλεγχος τίτλων ιδιοκτησιών, κ.α.).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Εμπειρία σε νομικό γραφείο ΟΤΑ

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
5	ΟΧΙ	