

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**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΡΑΦΗΝΑΣ-ΠΙΚΕΡΜΙΟΥ

Μονάδα

ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

4546807568

ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Εργασιακή Σχέση

ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

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

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

ΔΕΝ ΙΣΧΥΕΙ

Τόπος Εργασίας

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

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

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

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ 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	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ.85/2022 και στις οικείες οργανικές διατάξεις.	- ΠΤΥΧΙΟ ΝΟΜΙΚΗΣ - Άδεια άσκησης επαγγέλματος - Γνώση Η/Υ
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 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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
5 έτη	ΌΧΙ	