ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/10/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΙΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΓΡΑΦΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΙΤΗΣ ΣΤΕΓΑΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5010435506	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΤΗΣΙΩΝ & ΣΟΛΩΜΟΥ 60, 10432, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

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΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΝΟΙΑΚΩΝ ΕΠΙΔΟΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ (ΟΠΕΚΑ)	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΕΓΑΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- 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.
- Ο σχεδιασμός, η υλοποίηση, ο συντονισμός, η παρακολούθηση, ο έλεγχος και η αξιολόγηση προγραμμάτων και δράσεων παροχής κοινωνικής ή προσιτής κατοικίας σε νέους και ευάλωτες ομάδες του πληθυσμού, στα οποία συμπεριλαμβάνονται οι συμβάσεις κοινωνικής αντιπαροχής του ν. 5006/2022 (Α`239).
-
- Η συνεργασία με συναρμόδια υπουργεία και φορείς του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα, καθώς και με τα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης για τον σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος.
-
- Η αναζήτηση και η αξιοποίηση χρηματοδοτικών εργαλείων και πόρων για την υλοποίηση των προγραμμάτων και δράσεων αρμοδιότητας του Τμήματος.
- Η διενέργεια επιτόπιων επισκέψεων στους φορείς υλοποίησης των προγραμμάτων και δράσεων αρμοδιότητας του Τμήματος και η σύνταξη σχετικών εκθέσεων αναφοράς.
-
- Η εισήγηση επί του νομοθετικού και κανονιστικού πλαισίου των προγραμμάτων και δράσεων αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και η διοικητική υποστήριξη των προγραμμάτων αυτών, στην οποία συμπεριλαμβάνονται η ανάπτυξη και λειτουργία πληροφοριακών συστημάτων και η συλλογή.
-
- Η επεξεργασία και η ανάλυση δεδομένων για την υλοποίηση των προγραμμάτων και δράσεων αρμοδιότητας του Τμήματος,
-
- Η αναζήτηση και αξιοποίηση χρηματοδοτικών εργαλείων και πόρων για την υλοποίηση των προγραμμάτων αρμοδιότητας του τμήματος.
-
- Η συγκέντρωση στοιχείων και η μέριμνα για την εκπόνηση μελετών σχετικών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου, τα συναρμόδια υπουργεία και άλλους φορείς.
- Η εισήγηση για τη σκοπιμότητα αξιοποίησης της ακίνητης περιουσίας που περιήλθε στο Υπουργείο με το άρθρο 72 του ν. 5079/2023 (Α`215) προς τη Διεύθυνση Προμηθειών, Μέριμνας και Περιουσίας,
-
- Η συνεργασία με τους εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για την αξιοποίηση της ακίνητης περιουσίας τους για την εφαρμογή προγραμμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος,
-

- Η εποπτεία του Ο.Π.Ε.Κ.Α. κατά το μέρος που υλοποιεί ή διαχειρίζεται προγράμματα αρμοδιότητας του Τμήματος, καθώς και του νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου με την επωνυμία «Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης» (Δ.ΥΠ.Α.) κατά το μέρος που υποστηρίζει το εργατικό δυναμικό και τις οικογένειες αυτού, μέσω προγραμμάτων στεγαστικής συνδρομής και προστασίας, καθώς και τους νέους της χώρας εν γένει ή άλλες ειδικότερες κατηγορίες που προβλέπονται κάθε φορά από τον νόμο, μέσω προγραμμάτων στεγαστικής συνδρομής και λοιπών μορφών ενίσχυσης, όπως χορήγησης επιδομάτων, επιδοτήσεων, χρηματοδότησης δανείων ή άλλων παροχών και προγραμμάτων, σύμφωνα με την παρ. 2 του άρθρου 2 του π.δ. 77/2023 (Α` 130), περί σύστασης Γενικής Γραμματείας Δημογραφικής και Στεγαστικής Πολιτικής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχιτέκτονα Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Καλή γνώση γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί
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**