

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

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

Οργανισμός
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΡΗΜΗΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5590594429	ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΌΧΙ	ΠΕ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ, 11362, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Δικαστήρια και Εισαγγελίες της επικρατείας , λοιπούς φορείς Δημοσίου και μη	- Προϊστάμενο μονάδας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ ΤΜΗΜΑ ΕΡΗΜΗΝ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ - Προϊστάμενο μονάδας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ - Διευθύνοντα την Εισαγγελία

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους 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. - Η εισαγωγή δικογραφιών ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου Αθηνών και ποινικών διαταγών προς περαιτέρω ενέργειες και ιδίως: - Η αναγνώριση και η καταχώρηση των αποφάσεων και ποινικών διαταγών στα αντίστοιχα ηλεκτρονικά βιβλία ερήμην αποφάσεων Τριμελούς και Μονομελούς Πλημμελειοδικείου. Η αποστολή αποσπασμάτων των ως άνω αποφάσεων και ποινικών διαταγών προς επίδοση στα αρμόδια Α/Τ. - Ο έλεγχος των επιδόσεων και η ανά δήμενο υπόμνηση των Α/Τ. Η συσχέτιση των σχετικών αποδεικτικών επιδόσεων των αποφάσεων και ποινικών διαταγών στις οικείες δικογραφίες, όταν επιστραφούν και η αποστολή των δικογραφιών στο Ποινικό Μητρώο του Πρωτοδικείου Αθηνών (με τα αποδεικτικά). - Η ηλεκτρονική καταχώρηση των προς εκτέλεση αποσπασμάτων των αποφάσεων και ποινικών διαταγών και η παράδοση τούτων στο Τμήμα Εκτελέσεως Αποφάσεων. - Η αναζήτηση των δικογραφιών και η υποβολή στον Εισαγγελέα Εφετών εφέσεως κατ' ερήμην αποφάσεως Τριμελούς Πλημμελειοδικείου με την δικογραφία και το αποδεικτικό επιδόσεως της αποφάσεως. - Η υποβολή αναιρέσεως στον Εισαγγελέα του Αρείου Πάγου με τη δικογραφία και το αποδεικτικό επιδόσεως. - Η παράδοση στο Τμήμα Εφέσεων της Εισαγγελίας Πρωτοδικών Αθηνών της σχετικής δικογραφίας μαζί με την έφεση και το αποδεικτικό επιδόσεως της αποφάσεως. - Η συσχέτιση εγγράφων. Η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας του Τμήματος. - Κάθε άλλο σχετικό με τις προαναφερόμενες αρμοδιότητες θέμα καθώς και λοιπά καθήκοντα που προκύπτουν από τον οργανισμό

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΑΡΘΡ.3,27 Π.Δ.50/2001(Α'39), ΑΡΘΡ.22 ΠΑΡ.4,5,6,7,8,9 Ν.4798/2021(Α'68)	- ΠΕ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ 4. Θέσεις της κατηγορίας ΠΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού

	• ορίζεται το πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος ή σχολής του πανεπιστημιακού τομέα της • ανώτατης εκπαίδευσης της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο • 3 του π.δ. 50/2001. • 5. Θέσεις κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ καλύπτονται, επίσης: α) από κατόχους πτυχίων ή διπλωμάτων ανώτατης εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της • Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει χορηγηθεί πράξη αναγνώρισης • επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικής Ισοτιμίας • Τίτλων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Σ.Α.Ε.Ι.Τ.Τ.Ε.) του άρθρου 10 του π.δ. 165/2000 • (Α` 149), β) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ανώτατης ή</li> <li>• μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από το Συμβούλιο Αναγνώρισης</li> <li>• Επαγγελματικών Προσόντων (Σ.Α.Ε.Π.) του άρθρου 55 του π.δ. 38/2010 (Α` 78), γ) • κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής 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 • του π.δ. 38/2010, δ) κατόχους τίτλων μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν • αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει αναγνωρισθεί το • δικαίωμα άσκησης νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος, σύμφωνα με σχετική • απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικής εκπαίδευσης που χορηγείται από το Συμβούλιο • Επαγγελματικής Αναγνώρισης Τίτλων Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Σ.Ε.Α.Τ.Ε.Κ.) του • άρθρου 13 του π.δ. 231/1998 (Α` 178), ε) κατόχους διπλωμάτων, πιστοποιητικών και • άλλων τίτλων που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους • οποίους έχει χορηγηθεί, βάσει του συστήματος αυτόματης αναγνώρισης διπλωμάτων, • άδεια άσκησης επαγγέλματος από τις αρμόδιες εθνικές αρχές, σύμφωνα με τα π.δ. • 40/1986 (Α` 14), 84/1986 (Α` 31), 97/1986 (Α` 35), 98/1986 (Α` 35), 53/2004 (Α` 43), 40/2006 (Α` 43) και την υπό στοιχεία Α4/5226/1987 (Β` 613) κοινή απόφαση των • Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και • Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. • 6. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως πρόσθετο τυπικό προσόν
--	---

	• διορισμού απαιτείται η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) • επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα • με το άρθρο 27 του π.δ. 50/2001. • 7. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν • η πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής και για τους κλάδους • ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες. • 8. Για την απόδειξη της απαιτούμενης στις παρ. 6 και 7 γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών • υπολογιστών και ξένων γλωσσών εφαρμόζεται το π.δ. 50/2001 για τους δημόσιους • διοικητικούς υπαλλήλους. • 9. Οι παρ. 1 έως και 8 ισχύουν και για τους Κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Γραμματέων, για • τους οποίους αρκεί οποιοδήποτε πτυχίο της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας. • Καθήκοντα των δικαστικών υπαλλήλων των κλάδων αυτών είναι η γραμματειακή και η • διοικητική υποστήριξη των δικαστηρίων και εισαγγελιών.
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 • Γνώση Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Περιστασιακή απασχόληση εκτός του τυπικού ωραρίου, εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Ο δικαστικός υπάλληλος μετά από την ανάληψη υπηρεσίας παρακαλουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (αρ. 125 Ν.4798/2021 Α'68).