ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/01/2026

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

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
5849504940	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΙΑΚΩΒΟΥ ΔΡΑΓΑΤΣΗ 12, 18535, ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Έχει αρμοδιότητα να διασφαλίζει την ορθή λογιστική απεικόνιση των οικονομικών δεδομένων του οργανισμού στις οικονομικές καταστάσεις του, βάσει του νομοθετικού πλαισίου που διέπει το διπλογραφικό λογιστικό σύστημα και να συμβάλλει στην άρτια πληροφόρηση φορέων κεντρικής διοίκησης και μη.

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ • Δ.Ο.Υ • Ελεγκτικό Συνέδριο • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ • ΟΤΑ α΄ βαθμού της Περιφέρειας • Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου • ΕΕΤΑΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• 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. • Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος. • Συντονίζει τη σύνταξη του ετήσιου ισολογισμού του τμήματος • Συνεργάζεται με άλλα τμήματα και διευθύνσεις για την ορθότερη απεικόνιση των οικονομικών στοιχείων του δήμου Πειραιά. • Μελετά και ενημερώνεται για το ισχύον νομοθετικό πλαίσιο. • Έχει γνώση επί του συνόλου των αρμοδιοτήτων του Ο.Ε.Υ που αφορά το τμήμα Λογιστηρίου καθώς και των διευθύνσεων και τμημάτων που συνεργάζεται το τμήμα του. • Παρακολουθεί και μεριμνά εάν έχουν εκπληρωθεί οι φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις. • Παρακολουθεί εάν έχουν απεικονισθεί στο ισοζύγιο γενικής λογιστικής τα χρηματικά διαθέσιμα του δήμου. • Συντονίζει καθημερινά την διεκπεραίωση των εισερχόμενων εγγράφων. • Ενημερώνει τη Δ/νση και τη Διοίκηση για την πορεία των λογιστικών θεμάτων που διαχειρίζεται το τμήμα του. • Συνεργάζεται και παρέχει κάθε είδους πληροφόρηση στις Διοικητικές, Ελεγκτικές αρχές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργασία με τους υπαλλήλους τμημάτων όλων των διευθύνσεων του δήμου και κυρίως της διεύθυνσης οικονομικών, προκειμένου να διασφαλισθεί η αποτελεσματική αποτύπωση των οικονομικών δεδομένων.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	

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. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Γνώση δημόσιου λογιστικού • Γνώση χειρισμού λογιστικού σχεδίου και εγγραφών διπλογραφικού. • Γνώση εφαρμογής αναλυτικής λογιστικής • Γνώση Η/Υ • Γνώση διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και διαχείρισης κινδύνων • Άδεια λογιστή Α τάξης
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	Επιθυμητή εμπειρία σε κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων δημοσίου Επιθυμητή εμπειρία σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου (άνω της πενταετίας)

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	