ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	22/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΖΑΧΑΡΩΣ

Μονάδα
ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5879433129	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΖΑΧΑΡΩΣ, 27054, ΔΗΜΟΣ ΖΑΧΑΡΩΣ, 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
Παρέχει νομική υποστήριξη προς τα αιρετά όργανα του Δήμου και τις δημοτικές υπηρεσίες για την προώθηση των επιδιώξεων, των στόχων και των συμφερόντων του Δήμου

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ • ΔΗΜΑΡΧΟΣ

Κύρια καθήκοντα
• 1) Παρέχει νομικές συμβουλές και γνωμοδοτήσεις προς τα πολιτικά όργανα διοίκησης του Δήμου (Δημοτικό Συμβούλιο, Επιτροπές, Δήμαρχος κ.λπ.) διασφαλίζοντας το νομότυπο των πράξεων του Δήμου. • 2) Παρέχει νομικές συμβουλές και κατευθύνσεις προς τις επί μέρους υπηρεσίες του Δήμου, καθώς και στα ιδρύματα και στα άλλα νομικά πρόσωπα του Δήμου, για την διασφάλιση του νομότυπου των δράσεών τους. • 3) Επεξεργάζεται και γνωμοδοτεί για πράξεις της δημόσιας διοίκησης που αφορούν το Δήμο. • 4) Επεξεργάζεται και ελέγχει νομικά όλες τις συμβάσεις που συνάπτει ο Δήμος με τρίτους, καθώς και τις προκηρύξεις του Δήμου για την ανάθεση έργων, προμηθειών και υπηρεσιών σε τρίτους. • 5) Εκπροσωπεί τον Δήμο σε νομικές υποθέσεις εντός και εκτός των Δικαστηρίων και των Διοικητικών Αρχών, για την προάσπιση των συμφερόντων του Δήμου. • 6) Παρακολουθεί την σχετική νομοθεσία και νομολογία και τηρεί και επικαιροποιεί αρχείο με τις νομοθετικές και κανονιστικές ρυθμίσεις που ενδιαφέρουν το Δήμο. • 7) Τηρεί το αναγκαίο αρχείο εγγράφων και πληροφοριών για τις ανάγκες της Νομικής Υπηρεσίας. • Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης • Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
ΒΑΣΕΙ ΠΔ85/2022 Ν.4194/2013 "Κώδκας Δικηγόρων" (ΦΕΚ 208/Α/2013)	• 1. Πτυχίο Νομικού Τμήματος ή Νομικής Σχολής Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος της ημεδαπής ή άλλου κράτους-μέλους της Ε.Ε., εφόσον έχει περατώσει με επιτυχία τη διαδικασία σύμφωνα με το άρθρο 15 του Τμήματος Β', ή τρίτου κράτους, εφόσον αυτό έχει αναγνωρισθεί από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.), που προβλέπεται στο άρθρο 1 του ν. 3328/2005 (Α' • 80).αναγνωρισθεί με τις νόμιμες διαδικασίες • 2.Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ και απόδειξη αυτής • 3.Απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος
Επιθυμητά Προσόντα	• Θα συνεκτιμηθούν: • 1. Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών της ημεδαπής ή της αλλοδαπής (εφόσον έχουν αναγνωριστεί νόμιμα) στους τομείς Δημοσίου Δικαίου. • 2. Εμπειρία σε θέματα Τοπικής Αυτοδιοίκησης καθώς και εμπειρία ως αιρετός στο Δήμο Ζαχάρως και στα όργανα αυτού. • 3. Να είναι εγγεγραμμένος/η στο Μητρώο Εκτελεστών Διαθηκών, Εκκαθαριστών και Κηδεμόνων Σχολαζουσών Κληρονομιών (Μ.Ε.Δ.Ε.Κ.), που υποβλήθηκε στη Δ/νση Κοινωφελών Περιουσιών του Υπουργείου Οικονομικών

	• 4. Να έχει πιστοποίηση Υπευθύνου Επεξεργασίας Προσωπικών Δεδομένων (DPO)
Επιθυμητές Γνώσεις	• 1.Δημόσιο Δίκαιο • 2.Γνώση γενικών αρχών δικαίου. • 3. Γνώση Εθνικού, Ευρωπαϊκού δικαίου στο πεδίο ενδιαφέροντος του φορέα στον • οποίο υπηρετεί. • Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	1. Να ασκεί δικηγορία τουλάχιστον επί δέκα (10) έτη. 2. Να είναι διορισμένος στον Άρειο Πάγο. 3. Να έχει θητεύσει αθροιστικά τουλάχιστον τέσσερα (4) έτη σε Ο.Τ.Α. α' βαθμού με τουλάχιστον μία από τις ακόλουθες ιδιότητες, ήτοι: του αιρετού, του ειδικού ή επιστημονικού συνεργάτη, του ειδικού συμβούλου, του γενικού γραμματέα, του δικηγόρου με έμμισθη εντολή ή του μέλους σε επιτροπές Ο.Τ.Α. α' βαθμού.

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**
	ΟΧΙ	