ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟΥ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
5940125795	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΑΓΗ ΤΣΑΛΔΑΡΗ 10, 18450, ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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**
• Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου στο Δήμο, Υπουργείο Εσωτερικών, ΕΔΣΝΑ, ΟΤΕ, ΔΕΗ, ΕΥΔΑΠ, Δ.Ο.Υ., Υπουργείο Οικονομικών, Ταμείο Παρακαταθηκών και Δανείων, Τράπεζα Ελλάδος, Λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου μας.	• Αντιδήμαρχο Οικονομικών Υπηρεσιών • Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών • Προϊσταμένη Τμήματος Λογιστηρίου

Κύρια καθήκοντα
• Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • -Καταχώρηση Λογαριασμών Ε.Υ.Δ.Α.Π. και παρακολούθηση σύμβασης ρύθμισης ληξιπρόθεσμων οφειλών. • -Τήρηση και παρακολούθηση αρχείου λογαριασμών και συμβάσεων σταθερής και κινητής τηλεφωνίας. • - Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων πληρωμής που αφορούν σε: • α) λογαριασμούς σταθερής τηλεφωνίας • β) λογαριασμούς κινητής τηλεφωνίας • γ) λογαριασμούς Ε.Υ.Δ.Α.Π. • - Αποδοχή ή απόρριψη λογαριασμών κινητής και σταθερής τηλεφωνίας στο TAXISNET ΕΝΙΑΙΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΠΛΗΡΩΜΩΝ (ΕΣΥΠ). • -Έκδοση χρηματικών ενταλμάτων επιχορηγήσεων Ν.Π.Δ.Δ. "ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗ", πρωτοβάθμιας Σχολικής Επιτροπής, Δευτεροβάθμιας Σχολικής Επιτροπής και ΔΙΚΕΝΙΡ. • -'Εκδοση χρηματικών ενταλμάτων όποτε υπάρχει ανάγκη και δεν επαρκεί το προσωπικό.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

	β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• - Γνώση του Β.Δ. 1959 (ΦΕΚ 114/Α΄/15-06-59) "Οικονομική Διοίκηση και Λογιστικό των Δήμων και Κοινοτήτων" • - Γνώση του Ν. 3463/2006 (ΦΕΚ 114/Α΄/08-06-06) "κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων". • - Γνώση του Ν. 3584/2007 (ΦΕΚ 143/Α΄/28-06-07) "Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων". • - Γνώση του Ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α΄/07-06-10) "Καλλικράτης". • - Γνώση του Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α΄/28-06-14) "Δημόσιο Λογιστικό" • - Γνώση του Π.Δ. 80/2016 (ΦΕΚ 145/Α΄/05-08-16) "Ανάληψη Υποχρεώσεων από τους Διατάκτες". • - Γνώση του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α΄/08-08-16) "Δημόσιες Συμβάσεις". • - Γνώση του Ν. 4555/2018 (ΦΕΚ 133/Α΄/19-07-18) "Κλεισθένης Ι". • - Βασικές γνώσεις χειρισμού Η/Υ, επεξεργασία κειμένου και λογιστικών φύλλων Excel.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Επιθυμητή η απασχόληση εκτός υποχρεωτικού ωραρίου λόγω υπηρεσιακών αναγκών.
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

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