

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμβουλος διαπραγματεύσεων

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 2          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                   |
|---------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.9        | Σύμβουλος διαπραγματεύσεων<br>ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ |

| Οργανισμός                     |
|--------------------------------|
| ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΚΙΝΗΜΑΤΟΓΡΑΦΟΥ |

| Μονάδα                                       |
|----------------------------------------------|
| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ   ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 6058288082    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

| Εργασιακή Σχέση                   |
|-----------------------------------|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος                  | Ειδικότητα            |
|----------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ | ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ (ΝΟΜΙΚΩΝ) |

| Τόπος Εργασίας                                      | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|-----------------------------------------------------|--------------------|
| ΜΠΑΚΟΥ & ΧΑΤΖΟΠΟΥΛΟΥ, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

| Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό των υπηρεσιών νομικής συνδρομής του οργανισμού. |

| Γενικό Προφίλ                                                                                                                                                                        |        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                                                                                                                                              | Βαθμός |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο                                                                                                                           | • Δ΄   |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο                                                                                                                                  |        |
| <input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές<br><br>Η αμοιβή των δικηγόρων που παρέχουν υπηρεσίες με σχέση πάγιας και περιοδικής έμμισθης εντολής στους φορείς που υπάγονται |        |

|                                                                                                                                                                                                               |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| στις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015, (Φ.Ε.Κ. 176 τ. Α') υπάγεται στις μισθολογικό καθεστώς των υπαλλήλων των φορέων αυτών (βλ. σχετ. εγκύκλιο με αριθμ. 2/31029/ΔΕΠ/06.05.2016 (ΑΔΑ: ΩΛ9ΣΗ-ΟΝΜ)) |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                          |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                            |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Συμμετέχει στην εξειδίκευση της παροχής νομικής συνδρομής προς τις οργανικές μονάδες του Οργανισμού.</li> <li>-Συμμετέχει στην παρακολούθηση και εφαρμογή των ενεργειών για το νομικό τομέα</li> <li>-Συνεργάζεται με τις Διευθύνσεις και τις υπόλοιπες μονάδες του Οργανισμού.</li> <li>-Παρέχει νομική υποστήριξη των Διευθύνσεων και Τμημάτων σε κάθε νομικό ζήτημα, και αναλαμβάνει την επεξεργασία νομικών κειμένων, ύστερα από σχετικό αίτημα.</li> <li>-Είναι υπεύθυνος για το χειρισμό εξώδικων διαφορών και γενικώς την εκτέλεση κάθε έργου που εμπίπτει στην άσκηση του δικηγορικού λειτουργήματος, σύμφωνα με τον Κώδικα περί Δικηγόρων.</li> <li>-Τηρεί αρχείο νομοθεσίας και νομολογίας, σχετικής με τον εταιρικό σκοπό.</li> <li>-Παρακολουθεί και ελέγχει την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου.</li> <li>-Παρακολουθεί και αξιολογεί την υλοποίηση της θεσμικής, κανονιστικής και νομικής διαδικασίας.</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022                                              | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νομικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Γνώσεις                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Γνώσεις χειρισμού νομικών θεμάτων αρμοδιοτήτων του οργανισμού.</li> <li>-Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> <li>-Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο</li> <li>-Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> <li>-Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>-Πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας από τις γλώσσες των χωρών της Ε.Ε.</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Η θέση αφορά στην παροχή υπηρεσιών νομικής υποστήριξης στα γραφεία του Φορέα,</li> <li>χωρίς να υπόκειται σε υποχρεωτικό καθημερινό ωράριο εργασίας.</li> <li>Ένας τουλάχιστον δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Εμπειρία</b> | -Ευδόκιμη άσκηση δικηγορικού λειτουργήματος επί τετραετίας και δικαίωμα παράστασης ενώπιον όλων των βαθμίδων των δικαστηρίων. Επιθυμητή η εμπειρία πάνω σε θέματα των αρμοδιοτήτων του οργανισμού.<br>-Ένας τουλάχιστον δικηγόρος παρ' Αρείω Πάγω. |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b> |
| 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                    |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             |                          |

| <b>Διάρκεια θητείας</b> | <b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b> | <b>Άλλες Πληροφορίες</b> |
|-------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
|                         |                                                          |                          |