

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	28/09/2026

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

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
6217771171	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

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

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΚΗΦΙΣΙΑΣ 100 & ΜΑΡΑΘΩΝΟΔΡΟΜΟΥ 83, 15125, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη 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
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- Φορείς Κεντρικής Διοίκησης - Υπουργεία - Αποκεντρωμένη Διοίκηση Αττικής - Φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης - Φορείς Ευρύτερου Δημόσιου Τομέα	- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ - Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

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. - Είναι αρμόδιος/α ιδίως για: I. Την τήρηση αρχείου σχετικά με την αντιμετώπιση και αποκατάσταση των φυσικών και λοιπών καταστροφών στην Περιφέρεια Αττικής κατά την έννοια του Σχεδίου - Ξενοκράτης (κοινή υπουργική απόφαση 1299/2003 –ΦΕΚ 423/Β), σε συνεργασία με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης.II. Την ενημέρωση των Τμημάτων της Διεύθυνσης και - των υπηρεσιών της Περιφέρειας σχετικά με θέματα Πολιτικής Προστασίας, ετοιμότητας, πρόληψης και αντιμετώπισης που αφορούν φυσικές και λοιπές καταστροφές στα όρια της Περιφέρειας. III. Την επικοινωνία – αλληλογραφία με τους φορείς και Υπηρεσίες για θέματα Πολιτικής Προστασίας και την παροχή σχετικών ενημερώσεων. IV. Τη μέριμνα για την ενημέρωση του κοινού για θέμα- - τα αυτοπροστασίας από φυσικές και λοιπές καταστροφές εντός των ορίων της Περιφέρειας, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Περιφέρειας. V. Τη διατύπωση εισηγήσεων για το σχεδιασμό πολιτικής προστασίας της Περιφέρειας, προκειμένου να αποτελέσουν αντικείμενό τους για τον ετήσιο εθνικό σχεδιασμό πολιτικής προστασίας από τη Διυπουργική Επιτροπή σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας. VI. Την έκδοση απόφασης για την επίταξη προσωπικών υπηρεσιών, καθώς και κινητών και ακίνητων, σύμφωνα με τις ρυθμίσεις του άρθρου 41 του ν. 3536/2007(Α'42), - όπως κάθε φορά ισχύει.VII. Τη συμμετοχή στην εκπόνηση προγραμμάτων αντιτυρικής προστασίας δασικών εκτάσεων, στο σχεδιασμό και στη μελέτη μεθόδων και μέσων για την πρόληψη και καταστολή δασικών πυρκαγιών. VIII. Τη συμμετοχή σε εκδηλώσεις για θέματα πολιτικής προστασίας και σε ασκήσεις ετοιμότητας άλλων φορέων και υπηρεσιών.IX. Τη μέριμνα για την έκδοση μνημονίων ενεργειών και σχεδίων πρόληψης και αντιμετώπισης φυσικών και λοιπών καταστροφών κατά την έννοια του ν. 3013/2003 - όπως τροποποιήθηκε με το ν. 4249/2014 στα όρια της Περιφέρειας σε συνέργεια με τα υπόλοιπα Τμήματα της Διεύθυνσης. X. Τη μέριμνα για τη διοργάνωση και τη διεξαγωγή - ασκήσεων ετοιμότητας, συνεδρίων και άλλων εκδηλώσεων για θέματα που αφορούν στη Πολιτική Προστασία σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα - της Διεύθυνσης. XI. Τη μέριμνα για την τήρηση αρχείου για τις Εθελοντικές Οργανώσεις Πολιτικής Προστασίας σε επίπεδο Περιφέρειας, σε συνεργασία με τα Τμήματα Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων και την εν γένει μέριμνα για θέματα που άπτονται του εθελοντισμού σε επίπεδο Περιφέρειας. XII. Τη μέριμνα για την προμήθεια – εξασφάλιση υλικών, μέσων (και του απαιτούμενου για αυτά ανθρώπινου δυναμικού) για την αντιμετώπιση των καταστροφών σε - συνεργασία με τα Τμήματα Τεχνολογικών Καταστροφών, Διαχείρισης Εκτάκτων Καταστάσεων και Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειακών Ενοτήτων, στο πλαίσιο των προπαρασκευαστικών δράσεων - ετοιμότητα. XIII. Την υποστήριξη του έργου της Διεύθυνσης, εφόσον απαιτείται, σε περιπτώσεις έκτακτων αναγκών μετά

- από φυσικές, τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές υπό τον συντονισμό της Διεύθυνσης.
- XIV. Τη μέριμνα για θέματα γραμματειακής υποστήριξης του Τμήματος σε συνεργασία με αρμόδιο Τμήμα της Διεύθυνσης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022

α) Πτυχίο ή δίπλωμα Νοσηλευτικής Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή.

γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους.

δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

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 αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός

Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας

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	