ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Παραϊατρικό προσωπικό

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	14/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Υγεία	5.9	Παραϊατρικό προσωπικό ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6317816626	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 8, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ	ΜΑΙΕΥΤΙΚΗΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Είναι υπεύθυνο για την παροχή υπηρεσιών που σχετίζονται με τον εργαστηριακό έλεγχο, την υγειονομική φροντίδα, μεταφορά και αποκατάσταση ασθενών.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ, ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Επικουρεί και υποστηρίζει το έργο του ιατρικού και νοσηλευτικού προσωπικού.
- Χειρίζεται τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό και διενεργεί τις προβλεπόμενες από την ειδικότητά του παραϊατρικές πράξεις υπό την επίβλεψη του οργανικού του προϊστάμενου.
- Συμμετέχει σε διαδικασίες προμήθειας, συντήρησης και ελέγχου ιατρικού εξοπλισμού της μονάδας υγείας που υπηρετεί.
- Σχεδιάζει, συμμετέχει και υλοποιεί διαδικασίες διασφάλισης ποιότητας, εσωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης.
- Σχεδιάζει/συμμετέχει σε ενέργειες επιμορφωτικού χαρακτήρα στο πλαίσιο της συνεχιζόμενης δια βίου εκπαίδευσης.
- Συμμετέχει σε διεπιστημονικές ομάδες και επιτροπές.
- Συγκέντρωση και επεξεργασία δημοσιονομικών στοιχείων: Συλλέγονται και αναλύονται στοιχεία από τα Μητρώα δεσμεύσεων του τακτικού προϋπολογισμού, του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ), των ειδικών και εποπτευόμενων φορέων του Υπουργείου. Αυτά τα στοιχεία χρησιμοποιούνται για την κατάρτιση και υποβολή αναφορών και την ενημέρωση ηλεκτρονικών πλατφορμών του Υπουργείου Οικονομικών.
- Έλεγχος και διαχείριση οικονομικών δεδομένων:
- Επεξεργάζονται και ελέγχονται οι χρηματοοικονομικές αναφορές και τα μηνιαία δελτία των εποπτευόμενων φορέων, καταρτίζονται συγκεντρωτικοί πίνακες και διαβιβάζονται στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους.
- Παρακολουθείται η εξέλιξη των ληξιπρόθεσμων υποχρεώσεων του προϋπολογισμού και των εποπτευόμενων φορέων μέσω μηνιαίων εκθέσεων.
- Κατάρτιση οικονομικών καταστάσεων και αναφορών:
- Εκπονούνται οικονομικές καταστάσεις και αναφορές για τις υπηρεσίες του Υπουργείου, οι οποίες αποστέλλονται στη Βουλή, το Γενικό Λογιστήριο του Κράτους, την ΕΛΣΤΑΤ και άλλα ενδιαφερόμενα μέρη.
- Εκπονούνται αναλύσεις και προτάσεις για την τήρηση του προϋπολογισμού και την αποδοτική χρήση των πόρων.
- Ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις και επιχορηγήσεις:
- Παρακολουθούνται τα στοιχεία για τις ληξιπρόθεσμες υποχρεώσεις και γίνεται επεξεργασία και υποβολή αιτημάτων για έκτακτες επιχορηγήσεις από το Υπουργείο Οικονομικών.
- Διασταυρώνονται τα δεδομένα που αφορούν στις υποχρεώσεις αυτές και συντάσσονται μελέτες και σχέδια κανονιστικών πράξεων για την αποπληρωμή τους.
- Διαχείριση κρατικών ενισχύσεων:
- Υποστηρίζεται η εποπτεία της εφαρμογής των κανόνων κρατικών ενισχύσεων και παρέχονται πληροφορίες στην Κεντρική Μονάδα Κρατικών Ενισχύσεων ΚεΜΚΕ.
- Υποβάλλονται προτάσεις για βελτιώσεις και διαχειρίζεται η διαδικασία ανάκτησης παράνομων κρατικών ενισχύσεων, διασφαλίζοντας τη συμμόρφωση με τους κανόνες της ΕΕ.

- Καταχώριση στοιχείων σε συστήματα:
- Καταχωρούνται στοιχεία στις ηλεκτρονικές πλατφόρμες SANI, SARI και TAM και γίνεται η υποβολή της ετήσιας έκθεσης κρατικών ενισχύσεων.
- Ενημερώνεται το Μητρώο Παρακολούθησης Κρατικών Ενισχύσεων, όπως απαιτείται από τη νομοθεσία.
- Υποστήριξη της οικονομικής διαχείρισης:
- Παράγονται απολογιστικά στοιχεία για την εκτέλεση του προϋπολογισμού και εκδίδονται ενημερωτικά σημειώματα προς την πολιτική ηγεσία του Υπουργείου.
- Καταρτίζονται εισηγήσεις για οικονομικές επιπτώσεις μέτρων πολιτικής, καθώς και σχέδια που ενδέχεται να περιλαμβάνουν κρατική ενίσχυση, τα οποία υποβάλλονται για έγκριση.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Μαιευτικής 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.
Επιθυμητά Προσόντα	• ΓΝΩΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ • ΓΝΩΣΗ ΕΝΩΣΙΑΚΗΣ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ
Επιθυμητές Γνώσεις	• Εξειδικευμένες παραϊατρικές γνώσεις. • Γνώση των διεθνών κανόνων υγιεινής και ασφάλειας. • Γνώση κανόνων ηθικής και δεοντολογίας. • Γνώση της νομοθεσίας για τα δικαιώματα των ασθενών. • Γνώση χρήσης ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	