ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/10/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος Ε.ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ, ΑΔΕΙΩΝ ΔΙΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΑΤΚΣΑΔΑΠ)

Φορέας
ΟΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ (ΟΔ.Υ.Σ.Ε.ΑΣ.)

Μονάδα
ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗΣ | Ε.ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ, ΑΔΕΙΩΝ ΔΙΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΑΤΚΣΑΔΑΠ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
6441317560	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΒΥΤΙΝΗΣ 14-18, 14342, ΔΗΜΟΣ ΝΕΑΣ ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ- ΝΕΑΣ ΧΑΛΚΗΔΟΝΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
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	**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: Ε.ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΝΔΕΣΕΩΝ, ΑΔΕΙΩΝ ΔΙΕΛΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΑΚΙΝΗΤΗΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ (ΑΤΚΣΑΔΑΠ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους 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. • Διαχείριση κυκλοφοριακών συνδέσεων & κατάρτιση σχεδίων προς τον αρμόδιο Υπουργό για την έκδοση Κοινής Υπουργικής Απόφασης καθορισμού του ύψους του ποσού για τις κυκλοφοριακές συνδέσεις. • Διαχείριση βάσης δεδομένων και τήρηση μητρώου αδειών διέλευσης για τις Κοινωνικά Ευάλωτες Ομάδες Πληθυσμού που έχουν έκπτωση ή άδεια ελεύθερης διέλευσης από τους σταθμούς διοδίων των αυτοκινητόδρομων της χώρας. • Έκδοση αδειών διέλευσης οχημάτων άνω των 3,5 τόνων στο παράπλευρο δίκτυο, το οποίο χρησιμοποιείται παραπλεύρως και εναλλακτικά των αυτοκινητοδρόμων και οδών ταχείας κυκλοφορίας. • Διαχείριση ακίνητης περιουσίας που περιήλθε στη διαχειριστική ευθύνη της υπηρεσίας. • Ενσωμάτωση ενωσιακού δικαίου όσον αφορά την επιβολή τελών στα οχήματα που χρησιμοποιούν ορισμένα έργα υποδομής, καθώς και η εφαρμογή του σχετικού πλαισίου διατάξεων στους αυτοκινητόδρομους με διόδια.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
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 αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Σύνταξη, έκδοση δημοσίων εγγράφων & δημοσίευση διοικητικών πράξεων. • Γνώση εφαρμογών που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί (ΣΗΔΕ, Εθνικό Τυπογραφείο, ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΜΙΤΟΣ, κλπ.).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	ΣΕ ΣΥΝΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

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