ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/05/2026

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

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6769123126	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΤΡΟΥ ΡΑΛΛΗ & ΘΗΒΩΝ, 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
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών καθώς και εργασιών υποστήριξης αθλητικών προγραμμάτων και δραστηριοτήτων 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΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ • - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΤΑΞΗΣ & ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΗ • - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ & ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • - ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • - ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΑΤΤΙΚΗΣ (ΤΜΗΜΑ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ κ.λ.π. ΤΜΗΜΑΤΑ) • - ΟΤΑ α' ΒΑΘΜΟΥ & ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ • - ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ & ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ • - ΣΧΟΛΙΚΕΣ ΕΠΙΤΡΟΠΕΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ • - ΣΧΟΛΕΙΑ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ • -ΕΘΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ κ.λ.π. ΦΟΡΕΙΣ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ • -ΑΘΛΗΤΙΚΟΥΣ ΣΥΛΛΟΓΟΥΣ ΣΩΜΑΤΕΙΑ, ΟΜΙΛΟΥΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥΣ ΜΑΖΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ • - ΚΟΙΝΩΦΕΛΕΙΣ ΔΟΜΕΣ & ΦΟΡΕΙΣ • - ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑ ΚΑΙ ΤΕΙ • - ΓΕΝΙΚΟ ΚΡΑΤΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΝΙΚΑΙΑΣ • - 2η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΠΕΙΡΑΙΩΣ & ΑΙΓΑΙΟΥ • - ΚΕΝΤΡΟ ΥΓΕΙΑΣ ΝΙΚΑΙΑΣ • - ΕΘΕΛΟΝΤΕΣ ΔΙΑΣΩΣΤΕΣ κ.λ.π. • - ΙΔΙΩΤΙΚΟΥΣ ΦΟΡΕΙΣ,ΧΟΡΗΓΟΥΣ κ.λ.π.	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του. • Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας. • Παραλαβή αιτήσεων συμμετεχόντων στα προγράμματα • Οργάνωση, καταχώρηση αθλουμένων στο πληροφοριακό σύστημα μηχανογράφησης • Συγκέντρωση δικαιολογητικών εγγραφής και τήρηση αντίστοιχου αρχείου. • Έλεγχος δικαιολογιτικών και έκδοση κάρτας. • Είσπραξη εισφορών και απόδοση τους με αναλυτική κατάσταση στο Ταμείο του Δήμου. • Πρωτοκόλληση αιτήσεων πολιτών. • Πληροφορίες -ενημέρωση Δημοτών για τα προγράμματα που υλοποιεί ο Δήμος μας. • Έλεγχος εσόδων ανά χώρο,άθλημα,τμήμα,μήνα,ημέρα. • Επεξεργασία δεδομένων. • Έκδοση στατιστικών στοιχείων. • Επικοινωνία και συνεργασία με φορείς,δημότες,υπαλλήλους κλπ. εμπλεκομένους με το Τμήμα. • Ανάρτηση αποφάσεων,εγγράφων κ.λ.π. στα προγράμματα Διαύγεια και ΚΗΜΔΣ.

- Κατάρτιση κατάστασης αθλουμένων και έκδοση εβδομαδιαίου παρουσιολογίου.
- Τήρηση και αποθήκευση αρχείων και στατιστικών στοιχείων αθλουμένων.
- Ενημέρωση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης που διαθέτει η Διεύθυνση.
- Σύσταση έκθεσης ατομικής αξιολόγησης αρμοδιοτήτων.
- Τήρηση προσωπικού παρουσιολογίου.
- Ανάληψη πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθεται.
- Μέριμνα για την τήρηση των νομοθετικών & κανονιστικών διατάξεων που εκάστοτε ισχύουν.
- Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο, τους υπαλλήλους του Τμήματος και της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

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 της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός. • Γνώσεις του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Δημοτικών Υπαλλήλων Ν. 3584/2007. • Γνώση του Ν. 3852/2010 "Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης-Πρόγραμμα Καλλικράτης" και του Ν. 4555/18(ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης	• Απασχόληση σε βάρδιες λόγω 12ωρης λειτουργίας της Δ/νσης.

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	