ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Φορέας
ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ ΤΩΝ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6960208081	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΟΥΙΖΗΣ ΡΙΑΝΚΟΥΡ 85, 11524, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ	

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. Επικουρεί τα αρμόδια όργανα της υπηρεσίας όσον αφορά στην ενημέρωση του κοινού για τις δραστηριότητες της Γενικής Επιτροπείας της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων.

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 • Μέσα μαζικής ενημέρωσης	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ • Γενικό Επίτροπο της Επικρατείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων

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. • Επικουρεί τα αρμόδια, κατά τον κανονισμό, όργανα της Γενικής Επιτροπείας όσον αφορά στην ενημέρωση του κοινού για τις δραστηριότητες και τη νομολογία των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων και του Συμβουλίου της Επικρατείας, τη σύνταξη ανακοινώσεων, τη διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, τη μέριμνα για την παρουσία τους στο διαδίκτυο και τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη συστηματική παρακολούθηση και τον εντοπισμό οποιασδήποτε σχετικής αναφοράς, την επικοινωνία και συνεργασία με αλλοδαπά δικαστήρια, οργανισμούς, ενώσεις και δίκτυα, την οργάνωση επιστημονικών συνεδρίων και συναφών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό, την οργάνωση επίσημων και μη επισκέψεων και την επιμέλεια σχετικών εκδόσεων, τη μέριμνα για ζητήματα εθιμοτυπίας, την οργάνωση αρχείου και κάθε άλλο ζήτημα συναφές με τις διεθνείς σχέσεις της Γενικής Επιτροπείας των Τακτικών Διοικητικών Δικαστηρίων και την επικοινωνία της με το κοινό.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
άρθρο 3, 27 του Π.Δ. 50/2001 (Α'39), άρθρα 26, 68 του ν.4798/2021 (Α'68)	• (άρθρο 68 ν.4798/2021) • 1. Η πλήρωση των θέσεων του Κλάδου ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων γίνεται με διαγωνισμό. • 2. Οι υποψήφιοι δικαστικοί υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων απαιτείται να διαθέτουν τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 26 για τον Κλάδο ΠΕ Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου. Κατ' εξαίρεση, υποψήφιοι δικαστικοί υπάλληλοι του κλάδου δύνανται να είναι και δικαστικοί υπάλληλοι που κατέχουν πτυχίο ημεδαπού πανεπιστημίου ή αλλοδαπού πανεπιστημίου εφόσον έχει τύχει ακαδημαϊκής ή επαγγελματικής αναγνώρισης, κατά τη νομοθεσία, γνωστικού αντικειμένου συναφούς με τον

	κλάδο. Η συνάφεια αυτή διαπιστώνεται με απόφαση της Επιτροπής του άρθρου 70. • 3. Στον διαγωνισμό γίνονται δεκτοί όσοι, κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, έχουν τα προσόντα και δεν έχουν τα κωλύματα που προβλέπονται στον παρόντα. • (άρθρο 26 ν.4798/2021) • 1. Οι υποψήφιοι δικαστικοί υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Τεκμηρίωσης και Επικουρίας Δικαστικού Έργου διαθέτουν τα προσόντα και δεν έχουν τα κωλύματα που προβλέπονται για τους δικαστικούς υπαλλήλους. Επιπλέον: • α) Έχουν άδεια άσκησης του δικηγορικού επαγγέλματος από δικηγορικό σύλλογο της χώρας ή από αρμόδια αρχή κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Ηνωμένου Βασιλείου ή είναι υπάλληλοι μόνιμοι ή με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που περιλαμβάνονται στις κατηγορίες της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 4440/2016 (Α' 224), συμβολαιογράφοι, δικαστικοί επιμελητές ή δικαστικοί υπάλληλοι, εφόσον διαθέτουν τα τυπικά προσόντα που προβλέπονται στο παρόν άρθρο, εκτός από εκείνο της άδειας άσκησης δικηγορικού επαγγέλματος και κατέχουν πτυχίο νομικής σχολής ημεδαπού πανεπιστημίου ή πτυχίο νομικής σχολής αλλοδαπού πανεπιστημίου, εφόσον έχει λάβει ακαδημαϊκή ή επαγγελματική αναγνώριση. • β) Να έχουν γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα: (α) επεξεργασία κειμένων, (β) υπολογιστικά φύλλα και (γ) υπηρεσίες διαδικτύου, που αποδεικνύεται με τον τρόπο που προβλέπεται από το π.δ. 50/2001 (Α' 39) για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους. • 2. Με την προκήρυξη του διαγωνισμού μπορεί να ορίζονται και πρόσθετα τυπικά προσόντα. • 3. Διατάξεις που ευνοούν ειδικές κατηγορίες υποψηφίων ή καθορίζουν ειδικές προσαυξήσεις της βαθμολογίας δεν έχουν εφαρμογή.
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
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
		Η εισαγωγική εκπαίδευση και η πρακτική άσκηση των υπαλλήλων που στελεχώνουν τον Κλάδο ΠΕ Δικαστικής Επικοινωνίας και Διεθνών Σχέσεων διαρκεί δώδεκα (12) μήνες