

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| ΕΚΔΟΣΗ:                  | 1          |
| ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ: | 20/06/2025 |

| Τομέας Πολιτικής                     | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                                                       |
|--------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.16       | Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης<br>ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ |

| Οργανισμός            |
|-----------------------|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ |

| Μονάδα                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ   ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ   ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ   ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ   ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ ΑΘΗΝΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 7115665112    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

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

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος              | Ειδικότητα         |
|----------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|
| ΌΧΙ                  | ΔΕ                    | ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ | ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ |

| Τόπος Εργασίας                              | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---------------------------------------------|--------------------|
| ΕΥΕΛΠΙΔΩΝ 14, 10171, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα | ΌΧΙ                |

| Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| α) Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων<br>β) Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων<br>γ) Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων |

| Γενικό Προφίλ                                              |                                                                                     |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>Α΄</li><li>Β΄</li><li>Γ΄</li><li>Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                     |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                     |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε |
|                                     |               |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων</li> <li>• Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων</li> <li>• Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό</li> <li>• Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα                | ΝΑΙ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Τυπικά Προσόντα                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ορίζονται στο άρθρο 19 Ν. 4963/2022, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 9 Ν. 5049/2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ισπανικής ή ιταλικής γλώσσας</li> <li>• Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: Α) Επεξεργασίας Κειμένων, Β) Υπολογιστικών Φύλλων, Γ) Υπηρεσιών Διαδικτύου</li> <li>• Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' κατηγορίας ή δίκυκλης μηχανής 50 τουλάχιστον κυβικών εκατοστών</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Εμπειρία                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Δεξιότητες                            |                                                   |                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| Δεξιότητα                             |                                                   | Επιθυμητό επίπεδο |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     |                                                   | Μέτριο            |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         |                                                   | Υψηλό             |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ |                                                   | Μέτριο            |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Μέτριο            |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           |                                                   | Μέτριο            |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            |                                                   | Υψηλό             |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     |                                                   | Μέτριο            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |