

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος****ΕΚΔΟΣΗ:**

1

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

27/10/2025

**Τομέας Πολιτικής****Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**

Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών

1.5

Διοικητικός Υπάλληλος  
Π0801 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**Οργανισμός**

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

**Μονάδα**

Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | Π08 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΜΕΡΙΜΑΣ | Π0801 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

7412581136

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

**Εντός Προσωντολογίου****Κατηγορία Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

**Τόπος Εργασίας**

ΕΛΕΥΘΕΡΙΑΣ 24, 55337, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

**Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΝΑΙ

**Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

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****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Β΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Γ΄

• Δ΄

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται                                                                                                                                                                | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                                                        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Υπηρεσίες οικείου Δήμου</li> <li>Υπουργείο Εσωτερικών</li> <li>Περιφέρεια Κεντρικής Μακεδονίας</li> <li>Αποκεντρωμένη Διοίκηση Μακεδονίας-Θράκης</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Προϊστάμενος μονάδας: Π0801 - ΤΜΗΜΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ, ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ</li> <li>Προϊστάμενος μονάδας: Π08 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΧΟΛΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗΣ ΜΕΡΙΜΑΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.</li> <li>Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του.</li> <li>Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.</li> <li>Ασκεί εποπτεία επί των φιλανθρωπικών σωματείων και ιδρυμάτων Ν.Π.Ι.Δ. και ελέγχει τα οικονομικά στοιχεία που αφορούν του προϋπολογισμούς και τους απολογισμούς αυτών , σε συνεργασία με τις οικονομικές υπηρεσίες , προκειμένου να εκδοθούν οι σχετικές αποφάσεις έγκρισης.</li> <li>Αποστέλλει στοιχεία τακτικά ή/και έκτακτα, σε άλλους δημόσιους φορείς.</li> <li>Θεωρεί, ελέγχει και ακυρώνει γραμμάτια είσπραξης των φιλανθρωπικών σωματείων και των ιδρυμάτων ΝΠΙΔ.</li> <li>Ελέγχει και παρακολουθεί τις επιχορηγήσεις σε ΝΠΙΔ με κοινωφελείς σκοπούς.</li> <li>Παρέχει πάσης φύσεως πληροφορίες στους συναλλασσόμενους σχετικά με τα αιτήματά τους, τηρώντας τα προβλεπόμενα στον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας</li> <li>Τηρεί το φυσικό και ηλεκτρονικό αρχείο εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων που σχετίζεται με τα αντικείμενα αρμοδιότητας του.</li> <li>Εξάγει στατιστικά στοιχεία σχετικά με τους εποπτευόμενους φορείς εφόσον του ζητηθεί.</li> <li>Ενημερώνει τους εποπτευόμενους φορείς για θέματα αρμοδιότητας του.</li> <li>Μεριμνά για τον έλεγχο και την είσπραξη των τροφείων των παιδικών σταθμών Δ.Θ. (σύνταξη χρηματικών καταλόγων, έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων, τήρηση/ ενημέρωση / διασταύρωση του ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου, ενημέρωση λογιστικού μηχανογραφικού συστήματος Δ.Θ..</li> <li>Εισηγείται στο αρμόδιο κατά περίπτωση όργανο για θέματα που σχετίζονται με τα τροφεία και τα έσοδα των δημοτικών παιδικών σταθμών (απαλλαγές, επιστροφές αχρεωστήτως εισπραχθέντων ποσών, διαγραφές οφειλών, κ.λπ.)</li> <li>Συμμετέχει σε Ομάδες Εργασίας και Επιτροπές</li> <li>Ακολουθεί τις εγκεκριμένες διαδικασίες του Τμήματος.</li> </ul> |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ                                                                                                                           |
| Τυπικά Προσόντα                                                       |                                                                                                                               |
| Προσόντα βάση 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Γνώσεις</b>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.</li> <li>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός</li> </ul> |
| <b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Εμπειρία</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| <b>Δεξιότητες</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Δεξιότητα</b>                      | <b>Επιθυμητό επίπεδο</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ                     | Μέτριο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ         | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ                           | Μέτριο                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ                           | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ            | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ        | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ           | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     | Υψηλό                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Επιθυμητή γνώση ξένης γλώσσας (επίπεδο B2 τουλάχιστο)</li> <li>• Εξοικείωση με την τήρηση ηλεκτρονικού και φυσικού αρχείου</li> <li>• Εξοικείωση με την επεξεργασία λογιστικών στοιχείων</li> <li>• Γνώση του μηχανογραφικού-λογιστικού συστήματος του Δ.Θ.</li> <li>• Επιθυμητή η κατοχή Μεταπτυχιακού Διπλώματος Εξειδίκευσης (MBA, Δημόσια Διοίκηση κ.α.)</li> <li>• Να διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες</li> <li>• Να εξετάζει, αναλύει, αξιολογεί στοιχεία και λαμβάνει αποφάσεις με τρόπο αμερόληπτο και αντικειμενικό</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα</li> <li>• Να χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.</li> <li>• Να διαθέτει εχεμύθεια, διακριτικότητα, διερευνητικότητα.</li> </ul> |

|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός</li> <li>• Να διαθέτει μεθοδικότητα και παρατηρητικότητα.</li> </ul> |                   |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Διάρκεια Θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης                                                                                                                                                        | Άλλες Πληροφορίες |
|                  |                                                                                                                                                                                                          |                   |