ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	19/02/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες	18.5	Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας ΤΜΗΜΑ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Φορέας
ΤΑΜΕΙΟ ΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΚΤΙΡΙΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΤΜΗΜΑ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
7574197843	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 96, 11527, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Η διασφάλιση της εφαρμογής της κυβερνητικής πολιτικής και νομοθεσίας του Κράτους για τη Διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, με σκοπό την επίτευξη μέγιστου δημοσιονομικού οφέλους. Χειρισμός Νομικών θεμάτων. Μέριμνα για υπογραφή συμβόλαιων κτήσης ακινήτων. Έλεγχος δημόσιων διαγωνισμών.

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 • Διευθύνσεις του Υ.Δ., λοιπές υπηρεσίες αρμοδιότητας Υ.Δ. (δικ. υπηρ., Γ.Κ.Κ., δικ. συλλόγους, Υποθηκοφυλάκεια κ.λ.π.). Δικαστικά Γραφεία του Ν.Σ.Κ. ανά την επικράτεια δήμους, Περιφέρειες, Υπουργείο Οικονομικών, Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, Κτηματολόγιο	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΤΕΓΑΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Κύρια καθήκοντα
• Συμβάλλει στην αποκάλυψη, καταγραφή, προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση δημόσιας περιουσίας • Συμβάλλει στην αποτελεσματικότερη διαχείριση του κτιριακού αποθέματος για την κάλυψη των αναγκών στέγασης των Υπηρεσιών του Δημοσίου • Ο χειρισμός νομικών θεμάτων σε συνεργασία με το Γραφείο Νομικού Συμβούλου που λειτουργεί στο Υπουργείο Δικαιοσύνης ή με τα κατά τόπους αρμόδια δικαστικά γραφεία του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους. • Η διενέργεια διαγωνισμών για την προμήθεια υλικών εξοπλισμού και παροχή υπηρεσιών για την εύρυθμη λειτουργία της κεντρικής υπηρεσίας του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. • Η μέριμνα για την κατάρτιση, την υπογραφή και τη παρακολούθηση των συμβάσεων του Ταμείου. • Ο έλεγχος δημόσιων διαγωνισμών (ανοικτών και διεθνών), που διενεργούν οι υπηρεσίες αρμοδιότητας του ΥΔ και εισαγωγή τους στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. για την έγκριση ή μη των πρακτικών. • Η μέριμνα για την υπογραφή συμβολαίων κτήσης ακινήτων (κτιρίων ή οικοπέδων) για τη στέγαση δικαστικών υπηρεσιών και συγκέντρωση όλων των αναγκαίων δικαιολογητικών συντονίζοντας παράλληλα όλους τους αρμόδιους φορείς του Δημοσίου, καθώς και τους ιδιώτες για την επίτευξη του ανωτέρω σκοπού. • Η κατάρτιση και η τήρηση αρχείου του κτηματολογίου ακινήτων ιδιοκτησίας ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. (δικαστικά μέγαρα κ.λπ.) με διαρκή ενημέρωση αυτού καθώς και σύνταξη και υποβολή δήλωσης της ακίνητης περιουσίας του Ταμείου. • Η επεξεργασία και η σύνταξη σχετικών θεμάτων και η υποβολή αυτών στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΤΑ.Χ.ΔΙ.Κ. για τη λήψη αποφάσεων. • Η διαχείριση της ιστοσελίδας του Ταμείου.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων - Διοίκηση Επιχειρήσεων ή Διεθνούς Εμπορίου ή Διοίκησης Κοινωνικών-Συνεταιριστικών Επιχειρήσεων και Οργανώσεων ή Διοίκησης και Διαχείρισης

	Έργων ή Διοίκησης Μονάδων Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών - Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Επιχειρήσεων - Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή Διοίκησης Συστημάτων Εφοδιασμού ή Διοίκησης Παραγωγικών Μονάδων ή Ελεγκτικών και Ασφαλιστικών Εργασιών ή Εμπορίας και Διαφήμισης ή Λογιστικής ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Ναυτιλιακών Επιχειρήσεων και Μεταφορών ή Στελεχών Συνεταιριστικών Οργανώσεων και Εκμεταλλεύσεων ή Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών - Τοπικής Αυτοδιοίκησης ή Τυποποίησης και Διακίνησης Προϊόντων ή Χρηματοοικονομικής και Ασφαλιστικής ή Χρηματοοικονομικής και Ελεγκτικής ή Χρηματοοικονομικών Εφαρμογών ή Χρηματοοικονομικών Υπηρεσιών – Επιχειρήσεων στις Ανατολικοευρωπαϊκές Χώρες ή Διοίκησης Επιχειρήσεων-Διοίκηση Τουριστικών Επιχειρήσεων και Επιχειρήσεων Φιλοξενίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση νομικού και τεχνικού πλαισίου για τη δημόσια ακίνητη περιουσία • Γνώση δημόσιας πολιτικής για τη δημόσια ακίνητη περιουσία • Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών • Γνώση διαδικασιών ανάθεσης δημοσίων συμβάσεων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Χαμηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

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