**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 17/07/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Προϋπολογισμός, Δημόσια Οικονομικά και Δημόσιες Δαπάνες | 18.5 | Υπεύθυνος διαχείρισης δημόσιας ακίνητης περιουσίας ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ \| ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΦΕΛΩΝ ΠΕΡΙΟΥΣΙΩΝ \| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 7711511839 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΓΑΜΒΕΤΑ 8 & ΘΕΜΙΣΤΟΚΛΕΟΥΣ, 10678, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

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

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ | ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Η διασφάλιση της εφαρμογής της κυβερνητικής πολιτικής και νομοθεσίας του Κράτους για την καταγραφή, προστασία και διαχείριση της δημόσιας περιουσίας, ιδιωτικής και κοινόχρηστης, με σκοπό την επίτευξη μέγιστου δημοσιονομικού οφέλους. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • ΕΚΧΑ Α.Ε.<br>• ΄Ολες οι Τεχνικές Υπηρεσίες Υπουργείων | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΗΣ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΚΑΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ |

| **Κύρια καθήκοντα** |
|---|
| • Συμβάλλει στην αποκάλυψη, καταγραφή, προστασία, διαχείριση και αξιοποίηση δημόσιας περιουσίας<br>• Παρέχει τεχνική υποστήριξη για τη διαχείριση έργων που σχετίζονται με τη δημόσια ακίνητη περιουσία<br>• Μεριμνά για την εφαρμογή νέων τεχνολογιών σε θέματα καταγραφής και προστασίας της Δημόσιας Περιουσίας<br>• Παρέχει οδηγίες και μεριμνά για την έκδοση εγκυκλίων επί τεχνικών θεμάτων σχετικά με τον καθορισμό αιγιαλού, παραλίας και παλαιού αιγιαλού, όχθης, παρόχθιας ζώνη και παλαιάς όχθης πλευσίμων ποταμών και μεγάλων λιμνών, για την ορθή και ενιαία εφαρμογή από τις Κτηματικές Υπηρεσίες.<br>• Παρέχει οδηγίες επί τεχνικών θεμάτων Δημόσιας Περιουσίας αρμοδιότητας του Τμήματος, στη Διεύθυνση Δημόσιας Περιουσίας και στη Διεύθυνση Κοινωφελών Περιουσιών<br>• Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές των εκτελούμενων από τις Κτηματικές Υπηρεσίες εργασιών που αφορούν στην παραγωγή, ψηφιακή καταχώρηση – επεξεργασία – διαχείριση Γεωχωρικών Δεδομένων Δημόσιας Περιουσίας από τις Κτηματικές Υπηρεσίες.<br>• Εκτελεί διοικητικές εργασίες του Τμήματος |

| **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία** |
|---|
| |

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΌΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.<br>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.<br>γ) 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<br>• Γνώση οργάνωσης, λειτουργίας και αρμοδιοτήτων των κρατικών υπηρεσιών<br>• Ειδικότητα ΠΕ Αγρονόμου – Τοπογράφου Μηχανικού<br>• Γνώση δημόσιας πολιτικής για τη δημόσια ακίνητη περιουσία<br>• Γνώση Γεωγραφικών Συστημάτων Πληροφοριών<br>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης. |

| | |
|---|---|
| | • Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας η και άλλης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης |
| **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** |
|---|---|---|
| | | |