**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** |
|---|---|
| 8265111591 | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ |

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

| **Εντός Προσοντολογίου** | **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** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

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

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων<br>• Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων<br>• Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων<br>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται<br>• Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό<br>• Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας |

| 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 | • Καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ισπανικής ή ιταλικής γλώσσας<br>• Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: Α) Επεξεργασίας Κειμένων, Β) Υπολογιστικών Φύλλων, Γ)Υπηρεσιών Διαδικτύου<br>• Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' κατηγορίας ή δίκυκλης μηχανής 50 τουλάχιστον κυβικών εκατοστών |
| **Επιθυμητές 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** |
|---|---|---|
| | ΟΧΙ | |