ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	03/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Φορέας
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

Μονάδα
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΩΣΙΜΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΑΛΛΑΓΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8411271111	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΗΡΩΩΝ ΠΟΛΥΤΕΧΝΕΙΟΥ 78, 19200, ΔΗΜΟΣ ΕΛΕΥΣΙΝΑΣ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργεία και εποπτευόμενοι φορείς, • Αποκεντρωμένη Διοίκηση, • ΟΤΑ Α΄ και Β΄ βαθμού, • Λοιποί Φορείς και Οργανισμοί του Δημοσίου, Ιδιώτες	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΕΡΓΑΣΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΕΝΟΤΗΤΑΣ ΔΥΤΙΚΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- Το Τμήμα Επαγγέλματος και Εργασίας είναι αρμόδιο
- ιδίως για:
- Ι. Την έκδοση, τον έλεγχο και τη χορήγηση όλων των
- αδειών άσκησης επαγγέλματος μηχανολογικών και ηλε-
- κτρολογικών ειδικοτήτων καθώς και έκδοση βεβαιώσε-
- ων αναγγελίας, σε: ψυκτικούς, υδραυλικούς, χειριστές
- μηχανημάτων, μηχανικούς, ηλεκτροσυγκολλητές, ηλε-
- κτρολόγους κάθε τάξης και ειδικότητας κ.τ.λ., καθώς και
- τη συγκρότηση της εξεταστικής επιτροπής και διενέρ-
- γεια των εξετάσεων για τη χορήγηση των αδειών αυτών
- και την τήρηση μητρώων για φυσικά και νομικά πρόσω-
- πα αντίστοιχων ειδικοτήτων και την επιβολή κυρώσεων
- κατά τις κείμενες διατάξεις για άσκηση επαγγελματικής
- δραστηριότητας καθώς και για κακή παροχή υπηρεσιών.
- ΙΙ. Την έκδοση, τον έλεγχο και τη θεώρηση αδειών γο-
- μωτή – πυροδότη 1ης και 2ης κατηγορίας.
- ΙΙΙ. Αντικατάσταση αδειών ηλεκτρολογικών και μη-
- χανολογικών ειδικοτήτων καθώς και θεώρηση αυτών
- σύμφωνα με το νέο θεσμικό πλαίσιο.
- ΙV. Έκδοση βεβαιώσεων τρόπου χορήγησης επαγγελ-
- ματικών αδειών και βεβαιώσεων συνταξιοδότησης.
- V. Ο έλεγχος των εσωτερικών ηλεκτρικών εγκαταστά-
- σεων καθώς και ο έλεγχος της ποιότητας των παρεχό-
- μενων υπηρεσιών από τους παρόχους των τεχνικών
- επαγγελμάτων.
- VΙ. Χορήγηση αδειών συνεργείων συντήρησης ανελ-
- κυστήρων καθώς και την ανανέωση ή την ανάκληση αυ-
- τών και την τήρηση μητρώου συνεργείων συντήρησης
- ανελκυστήρων.
- VΙΙ. Την κατάπτωση εγγυητικών επιστολών (εγγυητικές
- επιστολές που είχαν κατατεθεί στην Υπηρεσία για την
- μετάκληση εργαζομένων από χώρες εκτός Ε.Ε. κατά τα
- έτη 2001 έως το πρώτο εξάμηνο του 2006) και την τή-

- ρηση του αρχείου.
- VIII. Έκδοση άδειας εργασίας σε αλλοδαπούς που κα-
- τέχουν βεβαίωση αναβολής απομάκρυνσης σύμφωνα με
- την κείμενη νομοθεσία (ν. 3907/2011, κοινή υπουργική
- απόφαση 53619/ΦΕΚ Β΄735/25.11.2015).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΌΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	