

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Επιθεωρητής / Ελεγκτής**ΕΚΔΟΣΗ:**

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

10/08/2026

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

Έλεγχος/ Επιθεώρηση

7.2

Επιθεωρητής / Ελεγκτής
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ /
ΕΠΙΚΥΡΩΣΕΩΝ**Οργανισμός**

ΕΘΝΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ - ΕΣΥΔ ΝΠΙΔ

ΜονάδαΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ | ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΦΟΡΕΩΝ | ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ /
ΕΠΙΚΥΡΩΣΕΩΝ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

8424548519

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση

ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

**Εντός
Προσοντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΠΕ

ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΘΗΣΕΩΣ 7, 17676, ΔΗΜΟΣ ΚΑΛΛΙΘΕΑΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΌΧΙ

Συνοπτη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ενδεδεχής, συστηματικός, τεκμηριωμένος και αντικειμενικός έλεγχος της τήρησης της ισχύουσας κατά περίπτωση νομοθεσίας για τον φορέα, τη λειτουργία και τις δραστηριότητες της ελεγχόμενης υπηρεσίας (διοικητικής μονάδας).

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο☐ Επιπλέον αμοιβές

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	- Προϊστάμενος μονάδας: ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΛΗΘΕΥΣΕΩΝ / ΕΠΙΚΥΡΩΣΕΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΦΟΡΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Προγραμματίζει τα στάδια ελέγχου (ορισμός στόχου, μεθοδολογίας, διαδικασιών ελέγχου, των απαιτούμενων αποδεικτικών στοιχείων, κ.λ.π). - Συλλέγει και αξιολογεί τα διαθέσιμα και συλλεχθέντα στοιχεία ως προς την εγκυρότητα και τη νομιμότητα τους, με παράλληλο έλεγχο της αποτελεσματικής χρησιμοποίησης των οικονομικών και ανθρώπινων πόρων. - Συντάσσει Έκθεση Αποτελεσμάτων επιθεώρησης/ελέγχου με διατύπωση συμπερασμάτων και προτάσεων προς τον ελεγχόμενο φορέα και προθεσμία υλοποίησης τους. - Παρακολουθεί την υλοποίηση των προτάσεων/διορθωτικών ενεργειών από τους υπόχρεους φορείς και υπηρεσίες και αξιολογεί την αποτελεσματικότητά τους. - Συνδράμει στην επίλυση διαφορών μέσω διοικητικών και νομικών μέτρων και συμβιβασμών. - Συμβάλλει στην αξιολόγηση του κανονιστικού πλαισίου. - Η Αξιολόγηση των ΟΑΣ Φορέων Πιστοποίησης Προσώπων σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17024. - Η αξιολόγηση των ΟΑΣ Φορέων Επικύρωσης Επαλήθευσης σύμφωνα με το πρότυπο ΕΛΟΤ EN ISO/IEC 17029. - Η συνεργασία με τα αρμόδια Υπουργεία και Αρχές και συμμετοχή σε σχετικές επιτροπές. - Ο συντονισμός και η συνεργασία με τους Αξιολογητές του Ε.ΣΥ.Δ. με σκοπό την ομογενοποίηση των αξιολογήσεων στα πεδία αρμοδιότητας - Η προετοιμασία και η παρακολούθηση του προγράμματος επιτηρήσεων και η διαχείριση των καθυστερήσεων/αποκλίσεων - Η συμμετοχή των στελεχών και του Τμηματάρχη στη διαδικασία λήψης απόφασης για τη διαπίστευση με κατάλληλες εισηγήσεις όπως προβλέπουν οι διαδικασίες διαπίστευσης του Ε.ΣΥ.Δ. - Ο συντονισμός των αρμόδιων τεχνικών επιτροπών του Ε.ΣΥ.Δ. στο τομέα ευθύνης του - Η προετοιμασία και η επικαιροποίηση τεχνικών οδηγιών του Ε.ΣΥ.Δ. ανά διαπιστευμένο πεδίο, στα πεδία αρμοδιότητας - Ο προγραμματισμός και η υλοποίηση της εκπαίδευσης των Αξιολογητών στα πεδία αρμοδιότητας - Η ανάπτυξη νέων πεδίων και αντικειμένων διαπίστευσης στον τομέα αρμοδιότητας της πιστοποίησης προσώπων και των επαληθεύσεων επικυρώσεων - Η εκπροσώπηση του Ε.ΣΥ.Δ. σε εθνικές και ευρωπαϊκές τεχνικές ομάδες εργασίας και επιτροπές, σχετικών με τα αντικείμενα του Τμήματος. - Η ανάπτυξη νέων πεδίων και αντικειμένων διαπίστευσης που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος. γ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση μεθοδολογιών, διαδικασιών, τεχνικών, εργαλείων και προτύπων επιθεώρησης/ελέγχου. - Γνώση βασικών αρχών διοίκησης (management) - Γνώση βασικών νομικών θεμάτων και αρχών οικονομίας - Γνώση του κανονιστικού πλαισίου που διέπει τον έλεγχο που διενεργεί - Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει - Γνώση εφαρμογών πληροφορικής - Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	