ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	6
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/04/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Φορέας
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8723867227	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
30 ΝΕΟΜΑΡΤΥΡΩΝ ΘΡΑΚΗΣ 3, 68200, ΔΗΜΟΣ ΟΡΕΣΤΙΑΔΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ (σε δικαστικές και εισαγγελικές Αρχές)	ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς • ΕΙΣΑΓΓΕΛΙΕΣ ΚΑΙ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ ΤΗΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ - ΦΟΡΕΙΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ	• ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΟΥ - ΠΡΟΕΔΡΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του. • Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται • Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. • ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ • ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ ΚΑΙ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ , ΠΙΝΑΚΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΚΚΡΕΜΟΤΗΤΩΝ • ΤΗΡΗΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΦΑΣΕΩΝ ΟΛΟΜΕΛΕΙΩΝ -ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΙΩΝ ΚΑΙ ΠΑΣΗΣ ΦΥΣΕΩΣ ΠΡΑΞΕΩΝ ΚΑΙ ΕΚΘΕΣΕΩΝ • ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟΝ ΔΙΕΥΘΥΝΟΝΤΑ ΤΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟ ΠΡΩΤΟΔΙΚΩΝ • ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΒΟΥΛΕΥΜΑΤΩΝ ΜΕ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΙΣ ΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΠΛΗΜΜΕΛΕΙΟΔΙΚΩΝ • ΚΑΘΕ ΑΛΛΟ ΣΧΕΤΙΚΟ ΜΕ ΤΙΣ ΠΡΟΑΝΑΦΕΡΟΜΕΝΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΜΑ ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΛΟΙΠΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΟΥ ΠΡΟΚΥΠΤΟΥΝ ΑΠΌ ΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 22 του ν. 4798/2021 «Κώδικας δικαστικών υπαλλήλων και λοιπές επείγουσες διατάξεις» (Α΄ 68).
ΑΡΘΡΟ 22 ΠΑΡ.6 ΚΑΙ 7 Ν.4798/2021 ΑΡΘΡΑ 9 Π.Δ. 85/2022	• ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ ΤΗΣ ΑΓΓΛΙΚΗΣ 'Η ΓΑΛΛΙΚΗΣ Ή ΓΕΡΜΑΝΙΚΗΣ Ή ΙΤΑΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ • ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΩΝ ΣΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ : Α)ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ Β)ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ Γ)ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.

	• Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • ΒΑΣΙΚΕΣ ΓΜΩΣΕΙΣ Α.Κ. ΤΟΥ ΚΠολΔ, ΤΟΥ Π.Κ ΤΟΥ Κ.ΠοινΔ. ΚΑΘΩΣ ΚΑΙ ΤΟΥ ΚΩΔΙΚΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• ΠΕΡΙΣΤΑΣΙΑΚΗ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ ΕΚΤΟΣ ΤΥΠΙΚΟΥ ΩΡΑΡΙΟΥ, ΕΦΟΣΟΝ ΕΚΤΑΚΤΕΣ Ή ΕΞΑΙΡΕΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟ ΕΠΙΒΑΛΛΟΥΝ (ΑΡΘΡ. 116 Ν. 4798/2021)
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	Ο ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΜΕΤΑ ΤΗΝ ΑΝΑΛΗΨΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΔΕΚΑΗΜΕΡΗ ΕΙΣΑΓΩΓΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ (ΑΡΘΡΟ 125 ΤΟΥ Ν. 4798/2021)