ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	22/04/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
8976999310	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΕΥΑΓΓΕΛΙΣΤΡΙΑΣ 2, 10563, 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	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

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΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑΣ

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.
- Το τμήμα Διαχείρισης Δεδομένων και Διαλειτουργικότητας είναι αρμόδιο για: α)την κατάρτιση, την εξειδίκευση και την εποπτεία της εφαρμογής γενικών τεχνικών και λειτουργικών προτύπων διαλειτουργικότητας, πληροφοριακών συστημάτων του Υπουργείου και των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού με πληροφοριακά συστήματα άλλων φορέων του δημόσιου τομέα, καθώς και προτύπων για την εκκαθάριση, διασταύρωση και ταυτοποίηση εθνικών ψηφιακών μητρώων και λοιπών αρχείων ψηφιακών δεδομένων που υποστηρίζονται κεντρικά ή εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Υπουργείου, β)τη λειτουργία και την υποστήριξη των βάσεων δεδομένων των εκλογικών καταλόγων, του Εθνικού Δημοτολογίου, του Εθνικού Ληξιαρχείου, Μητρώου πολιτών, του Μητρώου ιθαγένειας και των λοιπών Εθνικών Μητρώων και πληροφοριακών συστημάτων, που υποστηρίζονται κεντρικά ή εμπίπτουν στις αρμοδιότητες του Υπουργείου και των περιφερειακών οργανικών μονάδων και αυτοτελών υπηρεσιών αυτού, γ)την εισήγηση νομοθετικών ρυθμίσεων και διοικητικών μέτρων για τη διασφάλιση της υποχρεωτικής τήρησης των ως άνω τεχνικών και λειτουργικών προδιαγραφών και προτύπων από τους υπόχρεους φορείς, δ)την ακριβή και λεπτομερή καταγραφή των πληροφοριακών δεδομένων που τηρούνται αρμοδίως από τις υπηρεσίες του Υπουργείου, με σκοπό την αποφυγή και εξάλειψη πλεονασμών και επικαλύψεων, τη διασφάλιση της ακρίβειας και της αξιοπιστίας αυτών και την ολοκλήρωσή τους σε επίπεδο φορέα, ε)την παραγωγή στατιστικών στοιχείων και τη στατιστική ανάλυση των δεδομένων των πληροφοριακών συστημάτων εθνικής εμβέλειας αρμοδιότητας του Υπουργείου, στ)το σχεδιασμό στατιστικών προτύπων και δεικτών μέτρησης και αξιολόγησης των δημόσιων πολιτικών του Υπουργείου, σε συνεργασία με τις καθ ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, ζ)τη μέριμνα για την εφαρμογή του 2016/679 Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ - GDPR), κατά το σκέλος που αφορά τον χειρισμό των βάσεων δεδομένων του Υπουργείου και την προστασία των προσωπικών δεδομένων που τυγχάνουν επεξεργασίας μέσω αυτών, καθώς και τη συνεργασία με την εποπτική αρχή για όλα τα ζητήματα που σχετίζονται με την κατά τα ανωτέρω επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από το Υπουργείο και η)την προώθηση της κανονικοποίησης των δεδομένων (data normalization)

που αφορούν τα στοιχεία ταυτοποίησης των πολιτών, σε όλα τα μητρώα του δημοσίου μέσω της διαλειτουργικότητάς τους με το πληροφοριακό σύστημα «Μητρώο Πολιτών». Επιπροσθέτως, το Τμήμα Διαχείρισης Δεδομένων και Διαλειτουργικότητας: α)Καταγράφει τις τεχνικές προδιαγραφές για οποιαδήποτε θεσμική διάταξη αφορά σε αλλαγές ή επέκταση λειτουργικότητας στο Πληροφοριακό Σύστημα του Μητρώου Πολιτών και του Ολοκληρωμένου Συστήματος Υποστήριξης Εκλογικών Διαδικασιών. Β)Σχεδιάζει και ελέγχει τις νέες υλοποιήσεις – επεκτάσεις επί των ανωτέρω πληροφοριακών συστημάτων. Γ)Συντονίζει τις διαλειτουργικότητες όλων των εφαρμογών του ΥΠΕΣ Δ)Επιχειρησιακά αρμόδιο για την ένταξη νέων ηλεκτρονικών παραβόλων αρμοδιότητας του ΥΠΕΣ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
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
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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	