ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	28/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Ψηφιακή Πολιτική και Δίκτυα Επικοινωνιών	12.1	Υπεύθυνος συστημάτων και δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών 2. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Φορέας
ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟ ΑΧΑΪΑΣ - ΕΔΡΑ ΠΑΤΡΑ

Μονάδα
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΕΔΡΑ ΠΑΤΡΩΝ | Α-ΤΟΜΕΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | 2. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9059629566	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΓΟΥΝΑΡΗ 30, 26222, ΔΗΜΟΣ ΠΑΤΡΕΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE Ή HARDWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συντονίζει και οργανώνει τις δράσεις για την υλοποίηση των κατευθυντήριων οδηγιών της Διοίκησης αναφορικά με τα συστήματα & τα δίκτυα πληροφορικής και επικοινωνιών.

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**
• Δικαστήρια και Εισαγγελίες της επικράτειας, • λοιπούς φορείς του δημοσίου και μη	• Προϊστάμενος μονάδας: 2. ΤΜΗΜΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ • Προϊστάμενο μονάδας ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΠΡΩΤΟΔΙΚΕΙΟΥ ΑΧΑΪΑΣ • Πρόεδρο Πρωτοδικών

Κύρια καθήκοντα

- 1) η ανάλυση, ο σχεδιασμός, η υλοποίηση και η υποστήριξη νέων ή υπαρχόντων πληροφοριακών συστημάτων για την υποστήριξη των διαδικασιών της Γραμματείας του Δικαστηρίου, 2) η ανάπτυξη, λειτουργία και υποστήριξη των εξυπηρετητών και υπηρεσιών του Πρωτοδικείου που φιλοξενούνται στο κυβερνητικό νέφος (G-Cloud) καθώς και των διαδικτυακών υπηρεσιών που παρέχονται από το Κέντρο Διαλειτουργικότητας του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (e-παράβολο, oAuth2.0 κλπ), 3) η παροχή υποστήριξης για την κάλυψη αναγκών σε εξειδικευμένους τομείς της Πληροφορικής [βάσεις δεδομένων, τηλεπικοινωνίες, υλικό (Hardware), λογισμικό (Software), κ.λπ.], 4) η διαχείριση της υπηρεσίας ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (email) του Πρωτοδικείου (δημιουργία νέων λογαριασμών, αιτήματα διαχείρισης διαθέσιμου χώρου, τήρηση λιστών ηλεκτρονικού ταχυδρομείου κλπ.), 5) η μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού στη χρήση και λειτουργία του εξοπλισμού και των υπηρεσιών πληροφορικής καθώς και η εκπαίδευση και παροχή τεχνικής βοήθειας (helpdesk) στους χρήστες νέων και υπαρχόντων πληροφοριακών συστημάτων, 6) η διαχείριση δικασίμων στο Ολοκληρωμένο Σύστημα Διαχείρισης Δικαστικών Υποθέσεων (ΟΣΔΔΥ-ΠΠ) ή αντίστοιχου πληροφοριακού συστήματος, μετά από έγκαιρη σχετική ενημέρωση του αρμοδίου Τμήματος (Κατάθεσης Δικογράφων), 7) η επεξεργασία εγγραφών (ενημέρωση, διαγραφή) του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ (ή αντίστοιχου πληροφοριακού συστήματος), μετά από αίτημα των εμπλεκόμενων Τμημάτων, 8) η τοπική και κεντρική διαχείριση του ΟΣΔΔΥ-ΠΠ ή αντίστοιχου πληροφοριακού συστήματος, 9) η παρακολούθηση της εύρυθμης λειτουργίας του δικτύου ΣΥΖΕΥΞΙΣ του Πρωτοδικείου και η άμεση αναφορά τυχόν προβλημάτων στον εκάστοτε ανάδοχο τεχνικής υποστήριξης του έργου. 10) η εφαρμογή και τήρηση καλών πρακτικών ασφάλειας για τη διαφύλαξη των ψηφιακών αρχείων και υποδομών του Πρωτοδικείου έναντι σε κακόβουλες ενέργειες και κυβερνοεπιθέσεις, 11) η χορήγηση αντιγράφων ηλεκτρονικών αποφάσεων μέσω της σχετικής υπηρεσίας του gov.gr, σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα, 12) η διαχείριση της έκδοσης ψηφιακών υπογραφών και ανανέωσης των αντίστοιχων ψηφιακών πιστοποιητικών, 13) η συντήρηση και ενημέρωση του δικτυακού τόπου του Πρωτοδικείου σε συνεργασία με τα εμπλεκόμενα τμήματα, 14) η μέριμνα για την καλή λειτουργία, εκμετάλλευση και συντήρηση του εξοπλισμού πληροφορικής, 15) η τήρηση μητρώου του ηλεκτρονικού εξοπλισμού (ηλεκτρονικοί υπολογιστές, εκτυπωτές, σκάνερ κλπ.), 16) η έκδοση στατιστικών στοιχείων της Πολιτικής και Ποινικής διαδικασίας και καταχώρησή τους στην πλατφόρμα στατιστικών του Υπουργείου Δικαιοσύνης, 17) η υποστήριξη της ηλεκτρονικής διαχείρισης αιτήσεων, δικογράφων, αποφάσεων, κ.λπ. με τη συνεργασία των εμπλεκομένων Τμημάτων, 18) η έκδοση πινάκων με αριθμό υποθέσεων για κάθε δικάσιμο και διαδικασία για τις έδρες και τον προσδιορισμό από τους Προέδρους και τη σύνταξη των πινάκων εργασιών και εκκρεμοτήτων των Δικαστών, 19) η επιστημονική συνδρομή στο σχεδιασμό, στην υλοποίηση και στην παραλαβή (από τον αντίστοιχο ανάδοχο) έργων ΤΠΕ, 20) η υποβολή προτάσεων για την απλούστευση των διαδικασιών και ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακού μετασχηματισμού με χρήση τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών, 21) η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στον τομέα της πληροφορικής, έρευνα της αγοράς και τήρηση στοιχείων για τις τεχνικές προδιαγραφές και δυνατότητες των σχετικών μηχανημάτων, υποβολή εισηγήσεων για την αναβάθμιση και τον εκσυγχρονισμό του υπάρχοντος εξοπλισμού Πληροφορικής, 22) η συνεργασία με άλλες δικαστικές υπηρεσίες ή τρίτους φορείς του δημοσίου σε θέματα πληροφορικής και επικοινωνιών
- Ενημερώνει και εκπαιδεύει τους τελικούς χρήστες των συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών αναφορικά με την ορθή χρήση και την αξιοποίηση των δυνατοτήτων αυτών.

- Λαμβάνει μέριμνα για την εφαρμογή των μέτρων ασφάλειας και των πολιτικών που διέπουν τη λειτουργία των συστημάτων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Π.Δ. 85/2022 , αρθρ. 22 παρ. 3, 5, 6, 7, 8, 9 του ν. 4798/2021 (Α'68)	• 3. Θέσεις της κατηγορίας ΤΕ είναι εκείνες για τις οποίες ως τυπικό προσόν διορισμού ορίζεται το πτυχίο ή το δίπλωμα τμήματος ή σχολής Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Τ.Ε.Ι.) ή Κέντρου Ανωτέρας Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης (Κ.Α.Τ.Ε.Ε.) ή ισότιμο πτυχίο ή δίπλωμα της ημεδαπής ή αλλοδαπής, σύμφωνα με το άρθρο 4 του π.δ. 85/2022. • 5. Θέσεις κλάδων ή ειδικοτήτων ΠΕ ή ΤΕ καλύπτονται, επίσης: α) από κατόχους πτυχίων ή διπλωμάτων ανώτατης εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει χορηγηθεί πράξη αναγνώρισης επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικής Ισοτιμίας Τίτλων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης (Σ.Α.Ε.Ι.Τ.Τ.Ε.) του άρθρου 10 του π.δ. 165/2000 (Α 149), β) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικών προσόντων ανώτατης ή μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης από το Συμβούλιο Αναγνώρισης Επαγγελματικών Προσόντων (Σ.Α.Ε.Π.) του άρθρου 55 του π.δ. 38/2010 (Α 78), γ) κατόχους απόφασης αναγνώρισης επαγγελματικής ισοδυναμίας τίτλων τυπικής ανώτατης εκπαίδευσης από το Σ.Α.Ε.Π. ή το Α.Τ.Ε.Ε.Ν., βάσει της παρ. 2 του άρθρου 1 του π.δ. 38/2010, δ) κατόχους τίτλων μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους έχει αναγνωρισθεί το δικαίωμα άσκησης νομοθετικά κατοχυρωμένου επαγγέλματος, σύμφωνα με σχετική απόφαση αναγνώρισης επαγγελματικής εκπαίδευσης που χορηγείται από το Συμβούλιο Επαγγελματικής Αναγνώρισης Τίτλων Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Σ.Ε.Α.Τ.Ε.Κ.) του άρθρου 13 του π.δ. 231/1998 (Α 178), ε) κατόχους διπλωμάτων, πιστοποιητικών και άλλων τίτλων που έχουν αποκτηθεί σε χώρες μέλη της Ευρωπαϊκής Ένωσης, στους οποίους

	έχει χορηγηθεί, βάσει του συστήματος αυτόματης αναγνώρισης διπλωμάτων, άδεια άσκησης επαγγέλματος από τις αρμόδιες εθνικές αρχές, σύμφωνα με τα π.δ. 40/1986 (Α 14), 84/1986 (Α 31), 97/1986 (Α 35), 98/1986 (Α 35), 53/2004 (Α 43), 40/2006 (Α 43) και την υπό στοιχεία Α4/5226/1987 (Β 613) κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων. • 6. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ ως πρόσθετο τυπικό προσόν διορισμού απαιτείται η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ)υπηρεσιών διαδικτύου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του π.δ. 85/2022. • 7. Για τους κλάδους ή τις ειδικότητες ΠΕ και ΤΕ απαιτείται ως πρόσθετο τυπικό προσόν η πολύ καλή γνώση της αγγλικής, γαλλικής, γερμανικής ή ιταλικής και για τους κλάδους ΔΕ η καλή γνώση μίας από τις πιο πάνω γλώσσες. • 8. Για την απόδειξη της απαιτούμενης στις παρ. 6 και 7 γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών και ξένων • γλωσσών εφαρμόζεται το π.δ. 85/2022 για τους δημόσιους διοικητικούς υπαλλήλους. • 9. Οι παρ. 1 έως και 8 ισχύουν και για τους Κλάδους ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ Γραμματέων, για τους οποίους αρκεί οποιοδήποτε πτυχίο της αντίστοιχης εκπαιδευτικής βαθμίδας. • Καθήκοντα των δικαστικών υπαλλήλων των κλάδων αυτών είναι η γραμματειακή και η διοικητική υποστήριξη • των δικαστηρίων και εισαγγελιών.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση αρχιτεκτονικής, λειτουργίας, μεθόδων και μέσων αξιολόγησης επιδόσεων συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Γνώση προτύπων, τεχνικών και διαδικασιών ασφαλείας συστημάτων & δικτύων πληροφορικής και επικοινωνιών. • Βασικές γνώσεις περί το δίκαιο της πληροφορίας (ασφάλεια πληροφοριών, πληροφοριακών συστημάτων και δικτύων, ειδικά ζητήματα προστασίας προσωπικών δεδομένων). • Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (έμφαση σε τεχνική ορολογία).
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου, εφόσον έκτακτες ή εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν, άρθρο 116 ν4798/2021
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	Ο δικαστικός υπάλληλος μετά την ανάληψη υπηρεσίας παρακολουθεί δεκαήμερη εισαγωγική εκπαίδευση (άρθρο 125 του Ν. 4798/2021 - Α΄ 68)