

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης**ΕΚΔΟΣΗ:**

4

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

07/02/2026

Τομέας Πολιτικής**Κωδικός ΓΠ****Τίτλος Θέσης Εργασίας**Γενικές Υποθέσεις-
Διοικητική Μέριμνα

2.16

Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ**Οργανισμός**

ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΡΑΚΗΣ

Μονάδα

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ

Κωδικός Θέσης**Κατηγορία Προσωπικού**

9112011590

ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

**Εντός
Προσωντολογίου****Κατηγορία
Εκπαίδευσης****Κλάδος****Ειδικότητα**

ΝΑΙ

ΥΕ

ΦΥΛΑΚΩΝ

ΦΥΛΑΚΩΝ

Τόπος Εργασίας

ΧΑΡΙΛΑΟΥ ΤΡΙΚΟΥΠΗ 32, 69100, ΔΗΜΟΣ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ, Ελλάδα

Εξυπηρέτηση Πολίτη

ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Παρέχει υπηρεσίες φύλαξης και προστασίας σε υποδομές και εγκαταστάσεις

Γενικό Προφίλ**Μισθολογικές Προβλέψεις****Βαθμός**☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο

• Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

• Γ΄

☐ Επιπλέον αμοιβές

• Δ΄

• Ε΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται****Αναφέρεται σε**

• Λοιπούς φορείς του δημοσίου καθώς και ιδιώτες, δικηγόρους και φορείς εκτός δημοσίου	• Διευθύνοντα το Εφετείο Θράκης • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΦΕΤΕΙΟΥ ΘΡΑΚΗΣ
---	--

Κύρια καθήκοντα

• Συμμετέχει στην ασφάλεια και φύλαξη των υποδομών και εγκαταστάσεων στις οποίες υπηρετεί. • Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας • Καταγράφει δεδομένα και πληροφορίες και συντάσσει αναφορές σχετικά με την φυλαττόμενη περιοχή ή με κάποιο συμβάν που έλαβε χώρα σε αυτήν. • Εφαρμόζει τα προβλεπόμενα σχέδια για την αντιμετώπιση έκτακτων αναγκών. • Φυλάσσει το Δικαστικό Μέγαρο Κομοτηνής • Ελέγχει τους εισερχόμενους και καταγράφει τα στοιχεία τους • Ελέγχει τις αποσκευές του κοινού σύμφωνα με τις σχετικές πληροφορίες • Παρέχει στο κοινό τις απαραίτητες πληροφορίες σχετικά με τις υπηρεσίες που αναζητούν στο κτίριο • Εποπτεύει τις θέσεις στάθμευσης • Βεβαιώνεται ότι οι κάμερες ασφαλείας (όπου υπάρχουν) λειτουργούν καλώς και αναφέρει τυχόν προβλήματα • Κάθε απαραίτητη εργασία που προβλέπεται από το νόμο ή παραγγέλλεται αρμοδίως
--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

--

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
---	-----

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Απολυτήριο τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριο τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριο τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Γνώση βασικών κανόνων ασφαλείας. • Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών μηχανημάτων σάρωσης και λοιπών ηλεκτρονικών μέσων. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Απασχόληση εντός ή εκτός δικαστηρίου • Περιστασιακή απασχόληση εκτός τυπικού ωραρίου
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	Οι δικαστικοί υπάλληλοι, πλην των αποφοίτων της Εθνικής Σχολής Δικαστικών Λειτουργών, κατά το διάστημα της δοκιμαστικής τους υπηρεσίας παρακολουθούν πρόγραμμα εισαγωγικής εκπαίδευσης, σύμφωνα με το άρθρο 125 (άρθρο 138 του ν.4798/2021-Α 68, όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 56 Νόμος 5001/2022 με ισχύ την 9/12/2022)