ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	08/07/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ Β΄ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ (ΓΕΜΗ-ΥΜΣ)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΕΜΠΟΡΙΟΥ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ Β΄ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ (ΓΕΜΗ-ΥΜΣ)

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9116851613	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμβάλλει στην εύρυθμη λειτουργία της υπηρεσίας και στην εκτέλεση των δραστηριοτήτων της, παρέχοντας υποστήριξη σε οργανωτικά και λειτουργικά θέματα.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ Β΄ ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΜΠΟΡΙΚΟΥ ΜΗΤΡΩΟΥ, ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΙΑΣ ΣΤΑΣΗΣ (ΓΕΜΗ-ΥΜΣ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΤΑΙΡΕΙΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Τήρηση πρωτοκόλλου (ηλεκτρονικό και φυσικό) της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων της υπηρεσίας του.
- Κατάρτιση και διεκπεραίωση διοικητικών εγγράφων.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων για θέματα της υπηρεσίας.
- Στις αρμοδιότητες του Τμήματος είναι: α) Η μελέτη και η εισήγηση μέτρων για τη νομοθετική ρύθμιση ζητημάτων που αφορούν στα Εμπορικά Μητρώα, τα Μητρώα Εταιρειών και τις ΥΜΣ και η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων και ερμηνευτικών εγκυκλίων για την ορθή και ομοιόμορφη εφαρμογή της νομοθεσίας. β) Η παρακολούθηση του ενωσιακού δικαίου, η εναρμόνιση των υποχρεώσεων εμπορικής δημοσιότητας με το εθνικό δίκαιο, καθώς και η εναρμόνιση των κανόνων χρήσης ψηφιακών εργαλείων κατά τη σύσταση εταιρείας με αυτό. γ) Η μέριμνα για την ορθή εφαρμογή της νομοθεσίας περί ΓΕΜΗ από τις αρμόδιες Υπηρεσίες ΓΕΜΗ των Επιμελητηρίων και της ΚΕΕ. δ) Ο συντονισμός όλων των εμπλεκομένων με τη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων ΓΕΜΗ, ΥΜΣ και e-ΥΜΣ και η παρακολούθηση της ορθής λειτουργίας των Υπηρεσιών ΓΕΜΗ και ΥΜΣ. ε) Η προκήρυξη έργων για την αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ και η εισήγηση για την έκδοση κανονιστικών πράξεων για τη λήψη χρηματοδότησης για την εκτέλεση έργων μέσω του ΕΣΠΑ ή του ΠΔΕ. στ) Η μέριμνα για την διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ με αντίστοιχα άλλων υπουργείων, ΝΠΔΔ, εποπτικών ή ανεξάρτητων αρχών ή μητρώων σε συνεργασία με τις συναρμόδιες υπηρεσίες. ζ) Η μέριμνα για την εφαρμογή του ενωσιακού πλαισίου στο σύστημα διασύνδεσης των Εμπορικών Μητρώων και Μητρώων Εταιρειών e-justice (BRIS). η) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την ανάπτυξη και τεκμηρίωση των στατιστικών στοιχείων που εξάγονται από τα πληροφοριακά συστήματα ΓΕΜΗ και ΥΜΣ σύμφωνα με τα διεθνή πρότυπα και τους κανόνες περί Εμπορικών Μητρώων και Μητρώων Εταιρειών της ΕΕ για δημόσιους σκοπούς και σκοπούς τεκμηρίωσης. θ) Η εκπόνηση των τεχνικών προδιαγραφών για την προσαρμογή των πληροφοριακών συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ στις ισχύουσες διατάξεις σε συνεργασία με την Υπηρεσία Υποστήριξης και Ανάπτυξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ της ΚΕΕ. ι) Η κατάρτιση προτύπων αιτήσεων, πράξεων, πιστοποιητικών, καθώς και ηλεκτρονικών αιτήσεων που απαιτούν αυτοματοποιημένη καταχώριση στο ΓΕΜΗ, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Υποστήριξης και Ανάπτυξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ της ΚΕΕ, και η μέριμνα για τον δειγματοληπτικό έλεγχο αυτών. ια) Η κατάρτιση τεχνικών προδιαγραφών και προτύπων ηλεκτρονικών αιτήσεων καταχώρισης, πιστοποιητικών και αντιγράφων στο ΓΕΜΗ. ιβ) Η σύσταση επιτροπών για την εξέταση των ενδικοφανών προσφυγών των υπόχρεων εγγραφής στο ΓΕΜΗ, σχετικά με την επιβολή προστίμου λόγω παράβασης του ν. 4635/2019. ιγ) Η έκδοση οδηγιών για την πιστοποίηση των χρηστών ΓΕΜΗ και ΥΜΣ, προκειμένου να ενταχθούν στο ενιαίο ηλεκτρονικό Μητρώο Πιστοποιημένων Χρηστών ΓΕΜΗ και ΥΜΣ. ιβδ) Ο σχεδιασμός εκπαιδευτικών προγραμμάτων και η μέριμνα για την εκπαίδευση των χρηστών, σε ό,τι αφορά τα πληροφοριακά συστήματα ΓΕΜΗ και ΥΜΣ, σε συνεργασία με το ΕΚΔΔΑ, τη Συντονιστική Επιτροπή Συμβολαιογραφικών Συλλόγων Ελλάδας, καθώς και με την Υπηρεσία Υποστήριξης και Ανάπτυξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ και τις Υπηρεσίες ΓΕΜΗ των Επιμελητηρίων, με τη χρήση νέων τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών. ιε) Η ενημέρωση της ηλεκτρονικής πύλης του ΓΕΜΗ (www.businessportal.gr) σχετικά με τις απαιτήσεις της εμπορικής δημοσιότητας, τους υπόχρεους εγγραφής στο ΓΕΜΗ, την νομοθεσία και τις εγκυκλίους, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Υποστήριξης και Ανάπτυξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ της ΚΕΕ. ιστ) Η ενημέρωση της ηλεκτρονικής πύλης της ΥΜΣ (eyms.businessportal.gr) με την νομοθεσία και τις εγκυκλίους, τα πρότυπα καταστατικά, καθώς και με

ενημερωτικό υλικό για τους ενδιαφερόμενους, σε συνεργασία με την Υπηρεσία Υποστήριξης και Ανάπτυξης των Πληροφοριακών Συστημάτων ΓΕΜΗ και ΥΜΣ. ιζ) Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη νομοθετική ρύθμιση θεμάτων που ανάγονται στην αρχή «Μόνον Άπαξ» (TOOP) και την επέκτασή της στο σύνολο του κύκλου ζωής της επιχείρησης. ιη) Η απλούστευση των διαδικασιών και η κατάρτιση πρότυπων πράξεων και καταστατικών. ιθ) Η μέριμνα για τη διεξαγωγή δειγματοληπτικού ελέγχου των αυτοματοποιημένων καταχωρήσεων στο ΓΕΜΗ και των εταιρειών που συστήνονται μέσω της ηλεκτρονικής Υπηρεσίας μιας Στάσης (e-YMS) και η εισήγηση για λήψη των κατάλληλων μέτρων.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριος τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της οργανικής μονάδος στην οποία υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και επιτροπές.
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	