

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

1

**ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:**

20/06/2025

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

2.16

Υπεύθυνος ασφαλείας και φύλαξης  
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**Οργανισμός**

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ

**Μονάδα**ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ | ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ | ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΕΙΑ ΤΩΝ ΤΑΚΤΙΚΩΝ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ | ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟ ΤΜΗΜΑ  
ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΔΙΚΑΣΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΕΦΕΤΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**Κωδικός Θέσης****Κατηγορία Προσωπικού**

9126145270

ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

**Εργασιακή Σχέση**

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

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

ΌΧΙ

ΤΕ

ΔΙΚΑΣΤΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ

ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΣ

**Τόπος Εργασίας****Εξυπηρέτηση Πολίτη**

ΦΡΑΓΚΩΝ 2-4, 54626, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα

ΌΧΙ

**Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

- α) Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων  
β) Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων  
γ) Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων

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

- Α΄
- Β΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο

|                                           |                                                                      |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γ΄</li> <li>• Δ΄</li> </ul> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε |
|                                     |               |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Η επίδοση δικογράφων και διαδικαστικών εγγράφων</li> <li>• Η εκτέλεση των αποφάσεων των ποινικών δικαστηρίων</li> <li>• Η ευταξία των δικαστικών συνεδριάσεων και η φύλαξη των δικαστικών καταστημάτων</li> <li>• Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται</li> <li>• Επικοινωνεί με τρόπο άμεσο και αποτελεσματικό</li> <li>• Φροντίζει για την τήρηση των κανόνων ασφαλείας</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα                | NAI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Τυπικά Προσόντα                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ορίζονται στο άρθρο 19 Ν. 4963/2022, όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 9 Ν. 5049/2023 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.</li> <li>• Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ισπανικής ή ιταλικής γλώσσας</li> <li>• Γνώση πληροφορικής ή χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών στα αντικείμενα: Α) Επεξεργασίας Κειμένων, Β) Υπολογιστικών Φύλλων, Γ)Υπηρεσιών Διαδικτύου</li> <li>• Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου β' κατηγορίας ή δίκυκλης μηχανής 50 τουλάχιστον κυβικών εκατοστών</li> </ul> |
| Γνώσεις                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 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           |                                                   | Μέτριο            |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ                     |                                                   | Μέτριο            |
| Επιθυμητά Προσόντα                    |                                                   |                   |
| Διάρκεια θητείας                      | Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|                                       | ΌΧΙ                                               |                   |