

## ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:

1

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:

20/07/2026

| Τομέας Πολιτικής                            | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας                                                                   |
|---------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.6        | Υπεύθυνος τομέα<br>Π0901- ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ |

## Οργανισμός

ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

## Μονάδα

Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ | Π09 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ | Π0901- ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ

| Κωδικός Θέσης | Κατηγορία Προσωπικού |
|---------------|----------------------|
| 9983961878    | ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ   |

## Εργασιακή Σχέση

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

| Εντός Προσωντολογίου | Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος         | Ειδικότητα     |
|----------------------|-----------------------|----------------|----------------|
| ΝΑΙ                  | ΠΕ                    | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ | ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ |

| Τόπος Εργασίας                                                       | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------|
| ΚΛΕΑΝΘΟΥΣ 57 & ΓΡΗΓΟΡΙΟΥ ΛΑΜΠΡΑΚΗ, 54453, ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ, Ελλάδα | ΝΑΙ                |

## Συνοπτική Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα

## Γενικό Προφίλ

| Μισθολογικές Προβλέψεις                                    | Βαθμός                                                                                      |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο | <ul style="list-style-type: none"><li>• Α΄</li><li>• Β΄</li><li>• Γ΄</li><li>• Δ΄</li></ul> |
| <input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο        |                                                                                             |
| <input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές                  |                                                                                             |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται | Αναφέρεται σε                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: Π0901- ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: Π09 - ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ</li> <li>• Προϊστάμενος μονάδας: Π - ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΖΩΗΣ</li> </ul> |

| Κύρια καθήκοντα                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης</li> <li>• Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής</li> <li>• Συμμετέχει στην υλοποίηση προγραμμάτων πρόληψης και προαγωγής υγείας.</li> <li>• 3. Υλοποιεί προγράμματα άθλησης και μαθήματα εκμάθησης αθλητικών δεξιοτήτων σε τμήματα ενηλίκων και ανηλίκων, μέσω της πραγματοποίησης πρακτικών ωρών.</li> <li>• 4. Παρακολουθεί, επιβλέπει &amp; καθοδηγεί όσους αθλούνται ατομικά και παρέχει, εφόσον του ζητηθεί, συμβουλευτική υποστήριξη σε θέματα φυσικής δραστηριότητας για υγεία</li> <li>• 5. Αναλαμβάνει τη ναυαγοσωστική κάλυψη του Δημοτικού Κολυμβητηρίου εφόσον διαθέτει τα απαιτούμενα, από τον νόμο, τυπικά προσόντα.</li> <li>• 6. Ελέγχει τη τήρηση του κανονισμού λειτουργίας από τους αθλούμενους.</li> <li>• 7. Εκτελεί τα καθήκοντα της γραμματείας, εφόσον δεν υπάρχει διοικητικός υπάλληλος στο Δημοτικό Γυμναστήριο, γενικά και στην βάρδια τους, ειδικότερα</li> <li>• 8. Διαχειρίζεται τα έσοδα του Αθλητικού Χώρου, στην περίπτωση κατά την οποία έχει ορισθεί ως επιμελητής εισπράξεων.</li> <li>• 9. Συμμετέχει σε εκδηλώσεις που διοργανώνονται από το Τμήμα</li> <li>• 10. Ο γυμναστής σε έναν Αθλητικό Χώρο, μπορεί να είναι εν δυνάμει Υπεύθυνος Λειτουργίας του χώρου, εφόσον του γίνει σχετική ανάθεση καθηκόντων από τον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης</li> <li>• 11. Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία</li> <li>• 12. Καταγράφει τις ανάγκες του Τμήματος, συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές για προμήθειες και υπηρεσίες.</li> <li>• 13. Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας και επιτροπές</li> </ul> |

| Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία |
|------------------------------------|
|                                    |

| Απαιτούμενα Προσόντα                                                  |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα | ΌΧΙ |

| Τυπικά Προσόντα                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022          | <p>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Γνώσεις                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων</li> <li>• Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής</li> <li>• - Γνώση νομοθεσίας για τις Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών</li> <li>• -Βασικές γνώσεις Η/Υ στις βασικές ενότητες καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή</li> <li>• αυτοματισμούς γραφείου</li> <li>• -Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία (ΟΕΥ, κανονισμοί λειτουργίας Αθλητικών Χώρων).</li> <li>• -Γνώσεις σχετικές με τη σχεδίαση και οργάνωση προγραμμάτων άθλησης για γενικούς</li> <li>• και ειδικούς πληθυσμούς.</li> <li>• -Βασικές γνώσεις διαχείρισης οικονομικών θεμάτων</li> </ul> |
| Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Κυλιόμενο ωράριο</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Εμπειρία                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

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

| Διάρκεια θητείας | Υποχρεωτική επιμόρφωση<br>πριν την ανάληψη της θέσης | Άλλες Πληροφορίες |
|------------------|------------------------------------------------------|-------------------|
|                  | ΌΧΙ                                                  |                   |