ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	15/05/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα	2.1	Υπάλληλος γραμματειακής υποστήριξης ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΑΣΙΝΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9993105126	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΑΝΑΓΗ ΤΣΑΛΔΑΡΗ 10, 18450, ΔΗΜΟΣ ΝΙΚΑΙΑΣ-ΑΓΙΟΥ ΙΩΑΝΝΗ ΡΕΝΤΗ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Υπουργ. Εσωτ. , Υπουργ. Υποδ.& Μεταφ. , Αποκ. Διοίκ. Αττικής , Υπ. Περιβάλ.& ενέργ. , ΟΤΑ α΄βαθμού & Περιφέρειες Επικρατείας , Λοιπές Δ/νσεις & Τμημ. του Δήμου μας, Τμημ.αδειών Κυκλοφ.Περιφ. Αττικ. , ΚΕΠΥΟ, Τμημ. Τροχαίας Αττ., Τμημ. Ασφ. Αττ., Αστυνομ. τμημ.Αττ. , ΔΔΔΥ , ΕΔΟΕ.	• -Προϊστάμενο Τμήματος Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής • -Προϊστάμενο Δ/νσης Περιβάλλοντος & Ποιότητας Ζωής

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.
- -Διατυπώνει την εισήγηση και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής Μονάδας , εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία .
- -Μεριμνά για τη διαδικασία συλλογής των εγκαταλελειμμένων οχημάτων (αυτοκίνητα , δίκυκλα , τρέιλερ , βάρκες , κ.α.) σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία .-Σχεδιάζει , προγραμματίζει, μελετά , εισηγείται και μεριμνά για την εφαρμογή πολιτικών , προγραμμάτων , δράσεων και μέτρων για την προστασία και αναβάθμηση του περιβάλλοντος στην περιοχή του Δήμου.
- -Μεριμνά για την προστασία και διαχείριση των υδάτινων πόρων και την καταπολέμηση της ρύπανσης στην περιοχή του Δήμου.
- -Παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων που αφορούν τις προστατευόμενες περιοχές στην γεωγραφική περιοχή του Δήμου , σε συνεργασία και με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες.
- - Μεριμνά για τη δημιουργία και καλή λειτουργία μηχανισμών και συστημάτων για την αποκομιδή και διαχείριση των αποβλήτων . Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για :
- α) την διαχείριση , σύμφωνα με τον αντίστοιχο σχεδιασμό που καταρτίζεται από την Περιφέρεια , των στερεών αποβλήτων σε επίπεδο προσωρινής αποθήκευσης , μεταφόρτωσης , επεξεργασίας , ανταποδοτικής ανακύκλωσης και εν γένει αξιοποίησης , διάθεσης λειτουργιών σχετικών εγκαταστάσεων , κατασκευής μονάδων επεξεργασίας και αξιοποίησης .
- β) σε συνεργασία με την διεύθυνση Πρασίνου την αποκατάσταση παλιών λατομείων και νεκροταφείων.
- γ)Την κατασκευή και διαχείρηση συστημάτων αποχέτευσης και βιολογικού καθαρισμού .
- - Ελέγχει και εισηγείται τη ρύθμιση θεμάτων περιβαλλοντικής προστασίας , σύμφωνα με τις δικαιοδοσίες που δίδονται στο Δήμο με τις ισχύουσες διατάξεις .Τα θέματα αυτά αφορούν ιδίως :
- α) Την περιβαλλοντική αποκατάσταση και ανάπλαση περιοχών .
- β) Την παροχή γνώμης για τον καθορισμό βιομηχανικών και Επιχειρησιακών Περιοχών (Β.Ε.Π.Ε.) και για τη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων , κατ΄άρθρο 5 Ν.2545/1997 (ΦΕΚ 254/Α΄), σε συνεργασία με την υπηρεσία Πολεοδομίας .
- γ) Την παρακολούθηση προγραμμάτων του Υπουργείου Περιβάλλοντος , Ενέργειας και Κλιματικής Αλλαγής (π.χ. του προγράμματος Καθαρά Άλση - Καθαρά Δάση) .
- δ) Τη λήψη προληπτικών και κατασταλτικών μέτρων για την προστασία των κοινοχρήστων χώρων από εκδήλωση πυρκαγιάς . Στο πλαίσιο αυτό μεριμνά για την τήρηση των υποχρεώσεων από τους ιδιοκτήτες , νομείς και επικαρπωτές , προς καθαρισμό των οικοπεδικών και ακάλυπτων χώρων που βρίσκονται εντός πόλεωνκαι αυτελών οικισμών και σε απόσταση μέχρι 100 μέτρων από τα όριά τους . Σε περίπτωση μη συμμόρφωσης των υπόχρεων , προβαίνει υποχρεωτικά στον αυτεπάγγελτο καθαρισμό των χώρων αυτών και βεβαιώνει εις βάρος τους την ισόποση σχετική δαπάνη του Δήμου .

- -Μελετά , σχεδιάζει , εισηγείται και παρακολουθεί σε συνεργασία με την Διεύθυνση καθαριότητας και Ανακύκλωσης την εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρησης των αστικών στερεών αποβλήτων στην περιοχή του Δήμου (συστήματα και προγράμματα ανταποδοτικής ανακύκλωσης).
- -Μεριμνά για τη λήψη μέτρων για την προστασία και αναβάθμηση της αισθητικής των πόλεων και των οικισμών.
- -Φροντίζει για την πλήρη γραμματειακή υποστήριξη του Τμήματος , την τήρηση των αρχείων κα ιτην διεκπεραίωση της αλληλογραφίας .
- -Παρέχει γραμματειακή υποστήριξη προς τη Διεύθυνση Περιβάλλοντος και ποιότητας ζωής (τήρηση πρωτοκόλλου, διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση αλληλογραφίας , θέματα προσωπικού κ.λ.π.)

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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 Κατάστασης Δημοτικών και κοινοτικών Υπαλλήλων Ν. 3584/2007 • -Γνώσεις του Ν. 3852/2010 " Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης & της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης " και του Ν. 4555/18 (ΚΛΕΙΣΘΕΝΗΣ) • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της οργανικής μονάδος στην υπηρετεί. • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Επιθυμητή η απασχόληση εκτός υποχρεωτικού ωραρίου λόγω υπηρεσιακών αναγκών

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	