

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	09/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΟΠΣ-ΑΔΕ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΕΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΟΥ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ (ΔΙΚΑΝΕΠ) ΤΜΗΜΑ Γ΄ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΛΥΣΗΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΩΝ ΟΠΣ-ΑΔΕ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1011599316	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

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

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα	- Προϊστάμενο Τμήματος - Προϊστάμενο Δ/νσης

Κύρια καθήκοντα
- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης - Μεριμνά για την έγκριση, παρακολούθηση και αναθεώρηση των Σχεδίων Δράσης του εν θέματι τομέα πολιτικής - Συμμετέχει στις ενέργειες για την εξασφάλιση χρηματοδότησης για την εφαρμογή των Σχεδίων Δράσης - Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων - Οι αρμοδιότητες του Τμήματος Γ Τεκμηρίωσης και Ανάλυσης Απαιτήσεων ΟΠΣ-ΑΔΕ είναι: α) Ο προσδιορισμός των λειτουργικών προδιαγραφών του ΟΠΣ-ΑΔΕ του άρθρου 14 του ν. 4442/2016, με σκοπό την αποτελεσματική εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου αδειοδότησης και εποπτείας οικονομικών δραστηριοτήτων και αγοράς προϊόντων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες και αρχές αδειοδότησης και εποπτείας, καθώς - και σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Επικοινωνιών και Πληροφορικής. β) Η υποστήριξη στη διαχείριση του συστήματος, και στη διασφάλιση της παραγωγικής του λειτουργίας και των βελτιώσεών του, συνδράμοντας την Γενική Διεύθυνση Επικοινωνιών και Πληροφορικής. γ) Η διασφάλιση, μέσω του περιεχομένου του ΟΠΣ-ΑΔΕ, της διαθεσιμότητας των επικαιροποιημένων δεδομένων, στατιστικών στοιχείων, αναφορών, κατευθύνσεων για την εφαρμογή της μεθοδολογίας εποπτείας, σχετικών υποδειγμάτων των χρησιμοποιούμενων εργαλείων, και της πληροφόρησης για την απλοποίηση της αδειοδότησης και την εποπτεία των οικονομικών δραστηριοτήτων και της αγοράς προϊόντων. δ) Η επεξεργασία των δεδομένων του ΟΠΣ-ΑΔΕ με στόχο την υποστήριξη της παρακολούθησης και αξιολόγησης της εφαρμογής των ενεργειών αρμοδιότητας της Διεύθυνσης, και με σκοπό τη διατύπωση βελτιωτικών προτάσεων επί του θεσμικού πλαισίου. ε) Η υποστήριξη των αρμόδιων αρχών εφαρμογής και των ελεγχόμενων επιχειρήσεων, ως τελικών χρηστών, σχετικά με την αναζήτηση πληροφοριών και οδηγιών για τη χρήση του ΟΠΣ-ΑΔΕ, αξιοποιώντας τις υποδομές και τεχνολογικές δυνατότητες του συστήματος, όπως το κέντρο βοήθειας (helpdesk).

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία
Όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	Όχι
Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές - Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. - Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.

	• Γνώση προγραμματισμού, διαχείρισης και παρακολούθησης έργων • Γνώση του κανονιστικού πλαισίου αναφορικά με τη χρήση της δημόσιας πληροφορίας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.
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 πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	