ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	13/11/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ

Φορέας
ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΑΡΧΗ ΕΛΕΓΧΟΥ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ

Μονάδα
ΥΠΟΔΙΟΙΚΗΣΗ ΣΥΝΗΓΟΡΟΥ ΤΟΥ ΚΑΤΑΝΑΛΩΤΗ | ΤΜΗΜΑ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΟΤΥΠΩΣΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1051101114	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΑΛΕΞΑΝΔΡΑΣ 144, 11471, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE - HARDWARE)

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Γνωμοδοτεί και εισηγείται στον Συνήγορο του Καταναλωτή και τους Βοηθούς Συνηγόρους βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης για θέματα, στα οποία, λόγω ειδικότητας, διαθέτει εμπειρία, ευρυμάθεια και τεκμηριωμένη γνώση.

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**
• Υπηρεσίες του δημόσιου τομέα • Ανεξάρτητες Αρχές • Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. • Δικαστικές και Αστυνομικές Αρχές • Ομόλογους θεσμούς στην Ευρωπαϊκή Ένωση • Αναγνωρισμένους φορείς επίλυσης διαφορών • Ενώσεις καταναλωτών	• Συνήγορο του Καταναλωτή και Βοηθούς Συνηγόρους.

Κύρια καθήκοντα

- Αναλαμβάνει τη διερεύνηση των αναφορών πολιτών-καταναλωτών που του ανατίθενται και διαμεσολαβεί προς τους αναφερόμενους προμηθευτές για την εξωδικαστική (φιλική-συμβιβαστική) επίλυση των μεταξύ τους διαφορών, εγχώριων και διασυνοριακών.
- Εισηγείται την πραγματοποίηση συναντήσεων ακρόασης, συντάσσει πορίσματα και εισηγείται προτάσεις και συστάσεις προς τα εμπλεκόμενα μέρη μιας διαφοράς, με σκοπό τη φιλική της επίλυση.
- Διεξάγει, με απόφαση του Συνηγόρου του Καταναλωτή, έρευνες και αυτεπαγγέλτως επί θεμάτων που εμπίπτουν στις αρμοδιότητες της Αρχής.
- Υποστηρίζει, καθ υπόδειξη του Συνηγόρου και των Βοηθών Συνηγόρων, το έργο της Αρχής σε όλους τους τομείς των αρμοδιοτήτων της.
- Διαμορφώνει και εισηγείται εναλλακτικά σενάρια για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή στρατηγικών και δράσεων.
- Εισηγείται βελτιωτικές ή αναθεωρητικές ενέργειες της στρατηγικής στη βάση των ευρημάτων της παρακολούθησης, εκτίμησης ή εμπειρογνωμοσύνης που διενεργεί σχετικά με τις συνέπειές της.
- Διατυπώνει προτάσεις για τη θεραπεία προβλημάτων που διαπιστώνει και εμπίπτουν στην αρμοδιότητα της Αρχής, καθώς και τις τυχόν αναγκαίες, κατά την κρίση του, νομοθετικές παρεμβάσεις.
- Συμμετέχει ενεργά στη σύνταξη ετήσιων ή/και ειδικών εκθέσεων, στη διαμόρφωση και οργάνωση ενημερωτικού υλικού και δράσεων, όπως και σε πάσης άλλης φύσης επιστημονικές δραστηριότητες της Αρχής ή/και σε συναφείς δραστηριότητες άλλων φορέων, στις οποίες καλείται και έχει λάβει απόφαση συμμετοχής η Αρχή.
- Εκπροσωπεί την Αρχή σε ομάδες εργασίας, νομοπαρασκευαστικές επιτροπές και άλλα συλλογικά όργανα.
- Εκτελεί υπηρεσίες εξυπηρέτησης κοινού, σύμφωνα με ειδικό πρόγραμμα που καταρτίζεται μηνιαίως, παρέχοντας ενημέρωση και καθοδήγηση στους ενδιαφερόμενους σχετικώς με κάθε όψη λειτουργίας της Αρχής, όπως, ιδίως, γύρω από τις αρμοδιότητές της και τις διαδικασίες προσφυγής.
- Συμμετέχει στην εκκαθάριση αρχειακού υλικού (φακέλων υποθέσεων αναφορών και αυτεπάγγελτων ερευνών, εγγράφων και λοιπών στοιχείων) της Αρχής που δεν έχει πλέον υπηρεσιακή χρησιμότητα.
- Σέβεται και προστατεύει τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται σε φακέλους υποθέσεων και χειρίζεται με εχεμύθεια έγγραφα και στοιχεία, των οποίων λαμβάνει γνώση στο πλαίσιο της έρευνας.
- Κρατά τακτικά ενήμερους τους ενδιαφερόμενους για την εξέλιξη και την έκβαση της υπόθεσής τους.
- Εκτελεί πρόσθετα καθήκοντα που του ανατίθενται από τους ιεραρχικά ανώτερους προϊσταμένους.
- Εισηγείται στρατηγικές και δράσεις και αναγνωρίζει τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας για την αποτελεσματική εφαρμογή τους
- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος (Α.Ε.Ι.) πανεπιστημιακού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο, β) επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της θέσης που αποδεικνύεται με διδακτορικό δίπλωμα Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, ή αυτοτελή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής και εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και γ) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. δ) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. Με την προκήρυξη πλήρωσης θέσεων Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ορίζονται τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα Α.Ε.Ι., η επιστημονική εξειδίκευση, οι κατά περίπτωση απαιτούμενες ξένες γλώσσες καθώς και τυχόν πρόσθετα προσόντα.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση τεχνικών διαμεσολάβησης. • Γνώση τεχνικών τεκμηρίωσης. • Γνώση τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών. • Γνώση τεχνικών έρευνας και ανασκόπησης βιβλιογραφίας. • Τουλάχιστον καλή γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας. • Συγγραφικό και ερευνητικό έργο στο οικείο γνωστικό πεδίο. • Σεμινάρια και μετεκπαίδευση. • Συμμετοχή σε ερευνητικά προγράμματα. • Πρόσθετοι (πέραν όσων κάθε φορά προσδιορίζονται στην προκήρυξη) τίτλοι σπουδών.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Δυνατότητα μετακίνησης εκτός έδρας (και στο εξωτερικό).
Εμπειρία	Συναφής, σε σχέση με το αντικείμενο της θέσης, εμπειρία πέραν της προβλεπόμενης, που μπορεί να προσδιορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη.

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	