

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Διοικητικός Υπάλληλος

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.5	Διοικητικός Υπάλληλος ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Οργανισμός
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΓΗΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1182824259	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE-HARDWARE)

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΑΡΑΓΕΩΡΓΗ ΣΕΡΒΙΑΣ 6, 10562, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

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 της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ή άλλων ευρωπαϊκών και διεθνών οργανισμών - Μ.Ε.Α. - Υπουργεία και φορείς που εμπλέκονται σε θέματα κρατικών ενισχύσεων	- Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ - Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΡΑΤΙΚΩΝ ΕΝΙΣΧΥΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΡΩΓΗΣ

Κύρια καθήκοντα
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. - Εξυπηρετεί τους συναλλασσόμενους με την υπηρεσία του. - Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται - Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας. i. Οι εισηγητές, οι οποίοι είναι κατηγορίας ΠΕ, αναφέρονται στον Προϊστάμενο της Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων. ii. Εργάζονται σε ομάδες, σε καθεμιά από τις οποίες ανατίθενται ένα ή περισσότερα Υπουργεία. Η κάθε ομάδα σε συνεργασία με τις Αποκεντρωμένες Μονάδες Κρατικών - Ενισχύσεων των Υπουργείων, όπως αυτές ορίζονται στην υποπαράγραφο Β4 της παραγράφου Β του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013, παρακολουθεί και ελέγχει τα προτεινόμενα από το κάθε Υπουργείο μέτρα, που αφορούν σε μεταφορά κρατικών πόρων και ενδέχεται να θεωρηθούν ότι περιέχουν παράνομες ή ασυμβίβαστες με την Ενιαία Αγορά κρατικές ενισχύσεις και εισηγείται σχετικά στον Προϊστάμενο της Μονάδας Κρατικών Ενισχύσεων. iii. Ασκοούν τις αρμοδιότητες της Μονάδας, όπως αυτές ορίζονται και περιγράφονται στις υποπαραγράφους Β2 Β11 της παραγράφου Β' του άρθρου πρώτου του ν. 4152/2013 - και εξειδικεύονται στην παρούσα απόφαση, ακολουθώντας τις οδηγίες του Προϊσταμένου αυτής. iv. Είναι οι βασικοί συνομιλητές, σε τεχνικό επίπεδο, με τις αρμόδιες υπηρεσίες των οργάνων της Ε.Ε., καθώς και των ελληνικών αρχών για τις υποθέσεις κρατικών ενισχύσεων - της Ελληνικής Δημοκρατίας σε όλα τα στάδια. v. Είναι οι βασικοί συνομιλητές, σε τεχνικό επίπεδο, με όλους τους διεθνείς οργανισμούς, καθώς και με αντίστοιχες υπηρεσίες των κρατών μελών της Ε.Ε. για τις υποθέσεις κρατικών - ενισχύσεων της Ελληνικής Δημοκρατίας σε όλα τα στάδια. vi. Συμμετέχουν, σε συνεργασία με τις Αποκεντρωμένες Μονάδες, σε τεχνικό επίπεδο, σε συσκέψεις, συνεδριάσεις και εν γένει συναντήσεις των αρμόδιων οργάνων της Ε.Ε., - καθώς και όλων των διεθνών οργανισμών σε θέματα κρατικών ενισχύσεων. vii. Ταξιδεύουν συχνά στο εξωτερικό. viii. Ασκοούν όποιο έργο ή καθήκον τους ανατεθεί, κατά περίπτωση, από τον Προϊστάμενο της Μονάδας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργασία σε τεχνικό επίπεδο με τις αρμόδιες υπηρεσίες των οργάνων της ΕΕ, με διεθνείς οργανισμούς, με αντίστοιχες υπηρεσίες των κρατών μελών της ΕΕ καθώς και με τις ελληνικές αρχές, για υποθέσεις κρατικών ενισχύσεων, σε όλα τα στάδια.

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

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.
Γνώσεις	• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός • Μεταπτυχιακές σπουδές ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο γνωστικό πεδίο. • Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Ειδικά για υποψηφίους, των οποίων η μητρική γλώσσα δεν είναι η ελληνική, απαιτείται άριστη γνώση και της ελληνικής γλώσσας. • Πολύ καλή χρήση Η/Υ, κυρίως σε εφαρμογές γραφείου και Internet. • Βασική γνώση τουλάχιστον μιας ακόμα γλώσσας κράτους μέλους της ΕΕ. • Κατοχή διδακτορικού τίτλου. • Εργασιακή εμπειρία, με οποιαδήποτε σχέση εργασίας, σε όργανα της Ε.Ε. ή σε αντιπροσωπείες της Ελλάδος σε διεθνείς οργανισμούς.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ταξιδεύει συχνά στο εξωτερικό.
Εμπειρία	• Εμπειρία/εξειδίκευση σε τουλάχιστον ένα (1) από τα κατωτέρω: φορολογικά οικονομικά, αποκρατικοποιήσεις, τραπεζικά, δημόσια οικονομικά, στατιστική/οικονομετρία/, διαχείριση ποσοτικών στοιχείων, δίκαιο ανταγωνισμού, δίκαιο επιχειρήσεων, δίκαιο Ε.Ε..

	Ετήσια τουλάχιστον εμπειρία στην διαχείριση κοινοτικών θεμάτων, κατά προτίμηση σε θέματα ανταγωνισμού και κρατικών ενισχύσεων.
--	--

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

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες