**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Αναλυτής Δημοσίων Πολιτικών

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.13 | Αναλυτής Δημοσίων Πολιτικών<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ \| ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 1203530781 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΑΝΔΡΕΑ ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 37, 15180, ΔΗΜΟΣ ΑΜΑΡΟΥΣΙΟΥ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| Κατηγορία Προσωπικού | Εντός Προσοντολογίου |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΠΕ | ΕΠΙΤΕΛΙΚΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ | ΑΝΑΛΥΤΩΝ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Υποστηρίζει την πολιτική και διοικητική ηγεσία, στο σχεδιασμό, την εφαρμογή, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση των δημοσίων πολιτικών, προγραμμάτων και δράσεων και παρέχει ενημέρωση αναφορικά με τις επιλογές, τις παραμέτρους, τους περιορισμούς, τους κινδύνους και τις συνέπειες των δημοσίων πολιτικών. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιποί Φορείς του Δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων δημοσίων πολιτικών.<br>• Συλλέγει, ταξινομεί, αναλύει, αξιολογεί και επικοινωνεί δεδομένα, πληροφορίες, έρευνες και μετρήσεις χρησιμοποιώντας αναγνωρισμένες ποσοτικές και ποιοτικές μεθόδους και εργαλεία.<br>• Παρακολουθεί τις εξελίξεις σε κοινωνικοπολιτικό, οικονομικό και τεχνολογικό περιβάλλον τόσο εγχωρίως όσο και διεθνώς.<br>• Συντάσσει ολοκληρωμένες προτάσεις - λύσεις με βάση την αξιολόγηση των δεδομένων ή/και τον εντοπισμό υφιστάμενων κενών σε συνδυασμό με τις καλές πρακτικές που εφαρμόζονται στην Ελλάδα και διεθνώς.<br>• Αναλύει τις κοινωνικές, πολιτικές και οικονομικές επιπτώσεις από την εφαρμογή της δημόσιας πολιτικής.<br>• Συνεργάζεται με ομάδες ερευνητών, αναλυτές δεδομένων, εμπειρογνώμονες και την κοινωνία ευρύτερα στο πλαίσιο εκπλήρωσης των καθηκόντων του. |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | Όχι |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | Τα προβλεπόμενα προσόντα όπως καθορίζονται στο άρθρο 105 του ν. 4622/2019 (Α΄ 133).<br>Επιπλέον άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση της λειτουργίας του συγκεκριμένου τομέα δημόσιας πολιτικής.<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώση προγραμματισμού, σχεδιασμού, διαχείρισης και παρακολούθησης των δημοσίων πολιτικών.<br>• Γνώση ανάλυσης των επιπτώσεων από την υιοθέτηση δημοσίων πολιτικών καθώς και σχεδιασμού μηχανισμών ανατροφοδότησης.<br>• Γνώση εξειδικευμένων εργαλείων ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας, με εξειδίκευση στο πεδίο των δημόσιων πολιτικών.<br>• Γνώση διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων<br>• Γνώση διαχείρισης αλλαγών στο δημόσιο τομέα<br>• Γνώση μοντελοποίησης και ανασχεδιασμού διαδικασιών.<br>• Γνώση των βασικών σταδίων της νομοπαρασκευαστικής διαδικασίας. |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης** | |

| | |
|---|---|
| **Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | Μόνο για τους μετατασσόμενους:<br>Ελάχιστη προϋπηρεσία τεσσάρων ετών μετά τον διορισμό |

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

| **Διάρκεια θητείας (έτη)** | **Υποχρεωτική επιμόρφωση** | **Άλλες Πληροφορίες** |
|---|---|---|
| | ΝΑΙ | Η Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν από την ανάληψη της θέσης αφορά μόνο τους μετατασσόμενους:<br>Επιτυχής παρακολούθηση του σχετικού προγράμματος πιστοποίησης το οποίο οργανώνεται από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. |