ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Οικονομία και ανάπτυξη	20.5	Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1797115111	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ 4, 10559, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Ο χειρισμός θεμάτων που σχετίζονται με τις διεθνείς συμφωνίες και συνεργασίες της Ελλάδας με άλλες χώρες και Διεθνείς Οργανισμούς καθώς και με τις υποχρεώσεις της ως κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

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**
• Πολιτική ηγεσία, υπηρεσίες εντός και εκτός του Υπουργείου, Μόνιμες Αντιπροσωπείες της χώρας στο εξωτερικό, Βουλή των Ελλήνων, ΕΕΔΑ, κοινωνικοί εταίροι Υπηρεσίες Διεθνών Οργανισμών	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΣΕΩΝ ΜΕ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κύρια καθήκοντα
• Προετοιμάζει τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων και την ελληνική εκπροσώπηση και συμμετέχει σε διεθνείς οργανισμούς για τα θέματα αρμοδιότητας του φορέα ή της υπηρεσίας που υπηρετεί. • Παρακολουθεί την εφαρμογή των διεθνών υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται από τη χώρα στο πλαίσιο διεθνών συμφωνιών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς. • Χειρίζεται θέματα που σχετίζονται με την επικοινωνία του Υπουργείου με Διεθνείς Οργανισμούς • Ενημερώνει και εισηγείται επί θεμάτων προάσπισης και προώθησης των διεθνών σχέσεων και πολιτικών στο εσωτερικό της χώρας καθώς και των ελληνικών συμφερόντων σε διεθνή fora, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς. • Παρακολουθεί την εφαρμογή των διεθνών υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται από τη χώρα στο πλαίσιο διεθνών συμβάσεων εκπονώντας εκθέσεις και συντάσσοντας απαντήσεις προς διεθνείς οργανισμούς(Δ.Ο.Ε., ΣΤΕ, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ,ΟΑΣΕ), σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς. • Μεριμνά για την ενημέρωση της Βουλής στο πλαίσιο των διεθνών υποχρεώσεων της χώρας και εισηγείται στο αρμόδιο όργανο τριμερούς διαβούλευσης του Υπουργείου επί θεμάτων αρμοδιότητας του Τμήματος • Συμμετέχει στη διοργάνωση και παρακολούθηση ημερίδων, συνεδρίων και άλλων διεθνών συναντήσεων καθώς και επισκέψεων κλιμακίων των ανωτέρω Διεθνών Οργανισμών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Εκπροσωπεί το Τμήμα Σχέσεων με Διεθνείς Οργανισμούς της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό της χώρας, όπου απαιτείται.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΝΑΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
ΑΡ. 60 ΠΔ 134/2017, Α΄168	• Για τη στελέχωση των Τμημάτων της Διεύθυνσης Διεθνών Σχέσεων καθώς και για την πλήρωση των θέσεων ευθύνης ορίζεται ως πρόσθετο ειδικό προσόν η άριστη ή πολύ καλή γνώση μιας ξένης γλώσσας (κατά προτίμηση της αγγλικής).
Επιθυμητά Προσόντα	• Να είναι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών. • Να διαθέτει πιστοποιημένη επιμόρφωση σε θέματα τεχνικής της διαπραγμάτευσης, διαχείρισης συγκρούσεων-κρίσεων και δεξιοτήτων επικοινωνίας

	• Γνώση εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας αρμοδιότητας του Υπουργείου • Εμπειρία διαχείρισης ευρωπαϊκών και διμερών-πολυμερών θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου • Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου, των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών θεσμών.
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, τουλάχιστον στα αντικείμενα επεξεργασίας κειμένου, λογιστικών φύλλων, διαδικτύου και παρουσιάσεων • Γνώση της σχετικής με το αντικείμενο εθνικής/ Ευρωπαϊκής νομοθεσίας και σχετικών διεθνών συμφωνιών και διεργασιών
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εκτός Ελλάδας και συναντήσεις εκτός Υπηρεσίας με εκπροσώπους διεθνών οργανισμών στο πλαίσιο ομάδων εργασίας και συναντήσεων συναφών με τις αρμοδιότητες του Τμήματος.
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	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	