**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Εμπειρογνώμονας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 1 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 16/06/2025 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών | 1.4 | Εμπειρογνώμονας<br>ΑΣΕΠ ΕΕΠ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΑΝΩΤΑΤΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (Α.Σ.Ε.Π.) |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΑΣΕΠ ΕΕΠ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 2210910111 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΟΥΛΙΟΥ 6, 11523, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΕΕΠ | ΕΙΔΙΚΕΥΜΕΝΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ - ΑΣΕΠ | ΔΕΝ ΕΝΤΑΣΣΟΝΤΑΙ ΣΕ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Γνωμοδοτεί και εισηγείται, βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης, στον Πρόεδρο της Ανεξάρτητης Αρχής για θέματα στα οποία λόγω ειδικότητας, διαθέτει ευρυμάθεια και τεκμηριωμένη γνώση του προς κρίση τομέα πολιτικής |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Βαθμούς Ειδικός Εισηγητής Γ΄τάξεως έως και Ειδικός Εισηγητής Α΄τάξεως |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς | • Πρόεδρο της Ανεξάρτητης Αρχής |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του<br>• Εισηγείται στρατηγικές και δράσεις και αναγνωρίζει τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας για την αποτελεσματική εφαρμογή τους<br>• Διαμορφώνει και εισηγείται εναλλακτικά σενάρια για την αντιμετώπιση προβλημάτων που προκύπτουν κατά την εφαρμογή στρατηγικών και δράσεων<br>• Εισηγείται βελτιωτικές ή αναθεωρητικές ενέργειες της στρατηγικής στη βάση των ευρημάτων της παρακολούθησης, εκτίμησης ή εμπειρογνωμοσύνης που διενεργεί σχετικά με τις συνέπειές της<br>• Τοποθετείται στον Πρόεδρο και Αντιπροέδρους του Α.Σ.Ε.Π., στον Πρόεδρο της Ελάσσονος Ολομέλειας, στους Προέδρους των Τμημάτων ή στους υπευθύνους των αποκεντρωμένων τμημάτων του Α.Σ.Ε.Π., στους Συμβούλους ή Επιθεωρητές και βοηθούν αυτούς στην προπαρασκευή και διάγνωση των υποθέσεων που τους ανατίθενται. Επίσης ελέγχουν τις προεισηγήσεις των υπαλλήλων του Α.Σ.Ε.Π. και διαμορφώνουν τις εισηγήσεις τους στον Πρόεδρο του Τμήματος ή στο Σύμβουλο του Τμήματος, για θέματα που τους ανατίθενται, συζητούνται και αποφασίζουν τα Τμήματα. Στο ανωτέρω προσωπικό, ανεξάρτητα από το Όργανο στο οποίο υπηρετεί, μπορεί να ανατίθενται από τον Πρόεδρο η μελέτη και εισήγηση για θέματα της ειδικότητάς τους. Μπορεί να καλούνται και να μετέχουν στις συνεδριάσεις των Τμημάτων, της Ελάσσονος Ολομέλειας και της Ολομέλειας του Α.Σ.Ε.Π., χωρίς δικαίωμα ψήφου. |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΝΑΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Ν. 3051/2002 άρθρο 12 | • α. Πτυχίο Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής,<br>• β. τίτλος μεταπτυχιακών σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης<br>• γ. εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών μετά την<br>• απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου και<br>• δ. η άριστη ή πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας αποτελεί συνεκτιμώμενο στοιχείο για την αξιολόγηση των υποψηφίων |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | • Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής<br>• Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης<br>• Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών<br>• Γνώση Τεχνικών ανάλυσης και αξιολόγησης κινδύνων |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

| **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** |
|---|---|---|
| | | |