ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑΣ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Μονάδα
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2510211251	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΑΔΙΟΥ 27 & ΔΡΑΓΑΤΣΑΝΙΟΥ 2, 10183, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Γνωμοδοτεί και εισηγείται, βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης, στην πολιτική ηγεσία 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'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΈΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ • ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΥΠΕΣ • Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΤΟΜΕΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ) • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ & ΕΘΙΜΟΤΥΠΙΑΣ

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του
- Εισηγείται στρατηγικές και δράσεις και αναγνωρίζει τους κρίσιμους παράγοντες επιτυχίας για την αποτελεσματική εφαρμογή τους
- 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
- Αναλαμβάνει την ανάλυση και τον ανασχεδιασμό διοικητικών διαδικασιών με σκοπό την απλούστευση αυτών, την κατάργηση περιττών γραφειοκρατικών τύπων και διατυπώσεων, την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών και την αξιοποίηση των τεχνολογιών οργάνωσης, πληροφορικής και επικοινωνιών, και την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε συνεργασία με τις καθ ύλην αρμόδιες υπηρεσίες.
- Το Τμήμα Ποιότητας και Εθιμοτυπίας είναι αρμόδιο για:
- α.Τα ζητήματα εθνικής αντίστασης.
- β. Την εισήγηση και την κατάρτιση σχεδίων πράξεων για την αναγνώριση «μαρτυρικών» πόλεων και χωριών και τη διοικητική υποστήριξη της επιτροπής της παραγράφου 5 του άρθρου 18 του ν. 2503/1997.
- γ. Την εισήγηση και προετοιμασία σχεδίων προεδρικών διαταγμάτων για την καθιέρωση εορτών και αργιών.
- δ. Τα ζητήματα που άπτονται της εθνικής σημαίας και του σημαιοστολισμού.
- ε. Τη σύνταξη των σχεδίων αποφάσεων για κηδείες με δημόσια δαπάνη για πρόσωπα αρμοδιότητας του Υπουργείου, σε συνεργασία με τα συναρμόδια Υπουργεία.
- στ. Τα θέματα που αφορούν την επισημείωση της Σύμβασης της Χάγης.
- ζ. Την ανάλυση και τον ανασχεδιασμό διοικητικών διαδικασιών με σκοπό την απλούστευση αυτών, την κατάργηση περιττών γραφειοκρατικών τύπων και διατυπώσεων, την ταχύτερη διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών και την αξιοποίηση των τεχνολογιών οργάνωσης, πληροφορικής και επικοινωνιών, και την παροχή υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε συνεργασία με τις καθύλην αρμόδιες υπηρεσίες.
- η. Τη διενέργεια διοικητικών εξετάσεων και διοικητικών ερευνών σε υποβαλλόμενες καταγγελίες ή σε περιπτώσεις διαπιστουμένων κατά τον υπηρεσιακό έλεγχο αδικημάτων σε θέματα αρμοδιότητας των Υπηρεσιών του Υπουργείου.
- θ. Τον σχεδιασμό συστημάτων και την εφαρμογή μεθόδων παρατήρησης, καταγραφής και ανάλυσης του τρόπου λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου, με σκοπό τη διαπίστωση της κανονικής και εύρυθμης λειτουργίας αυτών, καθώς και τον εντοπισμό περιοχών γραφειοκρατικών παθολογιών και τη διασφάλιση της υψηλής ποιότητας των αποτελεσμάτων της οργανωμένης δράσης.

- ι. Τη σύνταξη και επικαιροποίηση εντύπου περιγραφής καθηκόντων και εργασιακού αντικειμένου ανά θέση εργασίας.
- ια. Την εφαρμογή συστημάτων στοχοθεσίας και μεθόδων μέτρησης της αποδοτικότητας και ποτελεσματικότητας των υπηρεσιών του Υπουργείου, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων των μετρήσεων και τη διατύπωση συγκεκριμένων προτάσεων για τη βελτίωση της λειτουργίας τους.
- ια. Την εφαρμογή των αρχών της διοίκησης ολικής ποιότητας και ιδίως του κοινού πλαισίου αξιολόγησης.
- ιβ. Τη μελέτη και εισήγηση μέτρων προκειμένου οι διοικητικές διαδικασίες να καταστούν συμβατές με τα σύγχρονα πρότυπα ISO.

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	• Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών • Γνώση Τεχνικών ανάλυσης και αξιολόγησης κινδύνων
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Άριστη γνώση ή πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας.
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**