ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	07/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Οικονομία και ανάπτυξη	20.5	Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ Ε.Ε. ΚΑΙ ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ, ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΤΗΣ Ε.Ε. ΚΑΙ ΔΙΜΕΡΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
3485911166	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, Πρεσβείες, Βουλή των Ελλήνων, Υπηρεσίες της Ε.Ε.	• Προϊστάμενο του Τμήματος • Προϊστάμενο της Διεύθυνσης

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.
- Προετοιμάζει τη διαμόρφωση των ελληνικών θέσεων και την ελληνική εκπροσώπηση (συμπεριλαμβανομένων Συμβουλίων και Διασκέψεων Υπουργών) και συμμετέχει σε Επιτροπές της Ε.Ε. για τα θέματα αρμοδιότητας του φορέα ή της υπηρεσίας που υπηρετεί.
- Ενημερώνει και εισηγείται επί θεμάτων προάσπισης και προώθησης των ευρωπαϊκών σχέσεων και πολιτικών στο εσωτερικό της χώρας καθώς και των ελληνικών συμφερόντων σε ευρωπαϊκά fora, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- Μεριμνά για την ενημέρωση των Ελλήνων Ευρωβουλευτών και των μελών του Ελληνικού Κοινοβουλίου για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου
- Παρακολουθεί την ενσωμάτωση του δικαίου της Ε.Ε. στην ελληνική νομοθεσία και της εφαρμογής του στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και τη διαδικασία καταγγελιών, Υποθέσεων EU-PILOT και προδικαστικών ερωτημάτων
- Συγκεντρώνει, επεξεργάζεται και τεκμηριώνει τα απαραίτητα στοιχεία για την υποβοήθηση του έργου της Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στην Ευρωπαϊκή Ένωση επί θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου.
- Προετοιμάζει και υποστηρίζει τις διαπραγματεύσεις με χώρες εντός Ε.Ε. ή τρίτες χώρες για τη σύναψη ή ανανέωση διμερών - πολυμερών συμφωνιών στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου και παρακολουθεί την εφαρμογή των υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται από τη χώρα στο πλαίσιο διμερών/πολυμερών διακρατικών συμφωνιών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί το Τμήμα Ευρωπαϊκών Θεμάτων, Συνεργασίας με τις Υπηρεσίες της Ε.Ε. και Διμερών Σχέσεων 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 • 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 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 Υπηρεσιών Ε.Ε. και άλλων χωρών στο πλαίσιο ομάδων εργασίας της Ε.Ε. 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	