

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	5
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	02/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Οργανισμός
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
3675989877	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΕΕΠ	ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΟΜΙΚΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
28ης ΟΚΤΩΒΡΙΟΥ 70 & ΚΟΤΣΙΚΑ 1Α, 10434, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☒ Επιπλέον αμοιβές	

-Η προσωπική διαφορά της παραγράφου 1 του άρθρου 27 του ν. 4354/2015 (Α 176), όπως αυτή διαμορφώθηκε κατ εφαρμογή των διατάξεων της παραγράφου 2 του άρθρου 29 του ν. 4024/2011 (Α 226) και της υπ αριθμ. 2/17127/ 0022/28/02/2012 κοινής υπουργικής απόφασης (Β 498), όπως ίσχυαν πριν την κατάργησή τους, χορηγείται σε όλους τους υπαλλήλους της Επιτροπής Ανταγωνισμού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που έχουν προσληφθεί ή προσλαμβάνονται ως Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό. Η χορήγηση της προσωπικής διαφοράς για το ανωτέρω προσωπικό που έχει ήδη προσληφθεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος γίνεται από το χρόνο της δημοσίευσης, ενώ για εκείνο που προσλαμβάνεται μετά τη δημοσίευση, η χορήγηση της προσωπικής διαφοράς γίνεται από το χρόνο της πρόσληψης - Ειδική Πρόσθετη Αμοιβή ΚΥΑ 114919/29.11.2022 (Β 6134).	
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ

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 • α) Παρακολούθηση της εσωτερικής συμμόρφωσης με την ενωσιακή και εθνική νομοθεσία και άλλες διατάξεις περί προστασίας δεδομένων μέσω προσδιορισμού και διαχείρισης δραστηριοτήτων επεξεργασίας, την εκπαίδευση προσωπικού, τη διενέργεια εσωτερικών ελέγχων. • β) Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων και ευαίσθητων πληροφοριών πριν την ανάρτησή τους στον ιστότοπο (website) της Ε.Α. • γ) Συμμετοχή ως εκπροσώπου του Γραφείου σε ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων. • δ) Ενημέρωση της Ε.Α., της Γ.Δ.Α. και των υπαλλήλων της σχετικά με τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από την Ευρωπαϊκή και εθνική νομοθεσία περί προστασίας δεδομένων. • ε) Προαγωγή δράσεων προστασίας προσωπικών δεδομένων εντός της Αρχής.

- στ) Παροχή συμβουλών στην Ε.Α. για την εκτίμηση αντικτύπου (Data Protection Impact Assessment) και την παρακολούθηση της υλοποίησής της. Διερεύνηση και σύνταξη εισηγήσεων στον Γενικό Διευθυντή και τον Πρόεδρο της Επιτροπής με την εκτίμηση αντικτύπου σχετικά με την προστασία δεδομένων των διαφόρων δραστηριοτήτων της Ε.Α.
- ζ) Συνεργασία με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και λοιπές εποπτικές αρχές σχετικά με ζητήματα για την προστασία των προσωπικών δεδομένων.
- η) Κατάρτιση προγράμματος και Πολιτικής προστασίας Προστασίας Δεδομένων και εποπτεία εφαρμογής του.
- θ) Ενημέρωση και επεξεργασία ευρετηρίου Προσωπικών Δεδομένων (data inventory).

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Συμμετοχή ως εκπροσώπου του Γραφείου έναντι εθνικών ή ευρωπαϊκών Αρχών σε ζητήματα σχετικά με την προστασία προσωπικών δεδομένων

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

ΝΑΙ

Τυπικά Προσόντα

Προσόντα βάση 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.

παρ.6 του άρ.18 της υπ'αρ.788/2022 Απόφασης «Οργανισμός της Επιτροπής Ανταγωνισμού»(ΦΕΚ4905/Β' /2023)

- Απαιτούμενο προσόν διορισμού για τους υπαλλήλους του κλάδου Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, ορίζεται η άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας, όπως αυτή αποδεικνύεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του π.δ. 85/2022.

Γνώσεις

- Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής
- Γνώση του ισχύοντος κανονιστικού εθνικού και ενωσιασκού πλαισίου της Επιτροπής Ανταγωνισμού
- Γνώση των εσωτερικών διαδικασιών της ΓΔΑ και της ΕΑ (πχ. Κώδικα Διαδικασιών, Κανονισμό Λειτουργίας, Κώδικα Δεοντολογίας)

	• Γνώση των ευρύτερων διοικητικών πρακτικών του Δημόσιου Τομέα και το θεσμικό πλαίσιο (ΚΔΔ,Κώδικας Δημοσίων Υπαλλήλων κλπ)
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Γνώση ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας και άλλες διατάξεις περί προστασίας προσωπικών δεδομένων
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες