**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Υπεύθυνος αξιολόγησης και αξιοποίησης δεδομένων

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 2 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 11/09/2024 |

| **Τομέας Πολιτικής** | **Κωδικός ΓΠ** | **Τίτλος Θέσης Εργασίας** |
|---|---|---|
| Γενικές Υποθέσεις-Διοικητική Μέριμνα | 2.5 | Υπεύθυνος αξιολόγησης και αξιοποίησης δεδομένων ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΥΠΟΥΡΓΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ |

| **Κωδικός Θέσης** | **Εξυπηρέτηση Πολίτη** |
|---|---|
| 4769430796 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΜΕΣΟΓΕΙΩΝ 96, 11527, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ |

| **Κατηγορία Προσωπικού** | **Εντός Προσοντολογίου** |
|---|---|
| ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΑΙ |

| **Κατηγορία Εκπαίδευσης** | **Κλάδος** | **Ειδικότητα** |
|---|---|---|
| ΤΕ | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ | ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Συλλέγει, αναλύει και συνθέτει τα αναγκαία στοιχεία και δεδομένα για την άσκηση της εκάστοτε δημόσιας πολιτικής και υποστηρίζει τη λήψη αποφάσεων για οργανωτικά, λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα. |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄<br>• Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |
| ☐Επιπλέον αμοιβές | |

| Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| • Λοιπά Τμήματα του Υπουργείου, Όλους τους εποπτευόμενους φορείς Υ.Δ., λοιπούς φορείς του Δημοσίου | • Προϊστάμενος μονάδας: ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ<br>• Προϊστάμενος μονάδας: ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΥΠΟΓΟΜΕΝΕΣ ΣΤΟΝ ΥΠΟΥΡΓΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ \| ΙΔΙΑΙΤΕΡΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΟΥ |

| Κύρια καθήκοντα |
|---|
| • Αιτιολογεί τις επιλογές, αξιοποιεί και περιγράφει τις κατάλληλες μεθόδους συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων<br>• Εκπονεί και επιβλέπει μελέτες αξιολογικού περιεχομένου<br>• Συλλέγει, διαχειρίζεται και αναλύει τα δεδομένα και τα στοιχεία που αποτελούν εισροή στις ανωτέρω μελέτες, μέσω της χρήσης των ανωτέρω μεθόδων και εργαλείων<br>• Αξιοποιεί συμπερασματικές θέσεις έρευνας για διαμόρφωση τεκμηριωμένων προτάσεων<br>• Υποστηρίζει τους αρμοδίους στη λήψη αποφάσεων για τον προγραμματισμό, το στρατηγικό σχεδιασμό δημόσιων πολιτικών και δράσεων και τη θέσπιση και ποσοτικοποίηση στρατηγικών και επιχειρησιακών στόχων |

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

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022 | Τα προβλεπόμενα προσόντα του κλάδου και ειδικότητας ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ–ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση ποσοτικής και ποιοτικής ανάλυσης και έρευνας<br>• Γνώση για εθνικές και ευρωπαϊκές πολιτικές<br>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.<br>• Γνώση τεχνικών αξιολόγησης<br>• Γνώση Τεχνικών αξιολόγησης και ανάλυση κινδύνων-κρίσεων |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | |
| **Εμπειρία** | |

| **Δεξιότητες** | |
|---|---|
| **Δεξιότητα** | **Επιθυμητό επίπεδο** |
| ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ | Μέτριο |
| ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |
| ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ | Υψηλό |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ | Μέτριο |
| ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ | Μέτριο |

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