

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΤΜΗΜΑ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΑΓΟΡΩΝ, ΕΡΕΥΝΑΣ & ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (MERGER TASK FORCE)

Οργανισμός
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΤΜΗΜΑ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΑΓΟΡΩΝ, ΕΡΕΥΝΑΣ & ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (MERGER TASK FORCE)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5510484010	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΕΕΠ	ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ	

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

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	
--	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΧΑΡΤΟΓΡΑΦΗΣΗΣ ΑΓΟΡΩΝ, ΕΡΕΥΝΑΣ & ΣΥΓΚΕΝΤΡΩΣΗΣ ΑΓΟΡΑΣ (MERGER TASK FORCE) • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

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 • 1. Εκπονεί μελέτες και υποβάλει προτάσεις με αντικείμενο τον εκσυγχρονισμό των ερευνών, των παρεχόμενων υπηρεσιών και των βραχυπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων στόχων της Ε.Α. • 2. Ερευνά, αξιολογεί και μεριμνά για την απόκτηση πρόσβασης σε τεκμήρια και βάσεις δεδομένων απαραίτητες για το έργο της Ε.Α. • 3. Εκδίδει κατευθυντήριες οδηγίες και εγκυκλίους. • 4. Επιβλέπει και ελέγχει μελέτες που εκπονούνται από τρίτους. • 5. Υποστηρίζει τις λοιπές οργανικές μονάδες της Ε.Α και ιδίως των Διευθύνσεων Κλάδων-Τομέων και του Τμήματος Προώθησης Πολιτικών Ανταγωνισμού κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους με την παροχή συμβουλών σε θέματα οικονομικής θεωρίας, οικονομικής ανάλυσης και οικονομετρίας. • 6. Πραγματοποιεί, αυτόνομα και συστηματικά, έρευνες για την κατάσταση στην αγορά.

- 7. Παρακολουθεί, καταγράφει και αξιοποιεί καινοτομικές μεθόδους, βέλτιστες πρακτικές, διαδικασίες και προσεγγίσεις σχετικές με θέματα ανταγωνισμού που καταγράφονται τόσο σε ελληνικό όσο και σε διεθνές επίπεδο.
- 8. Συλλέγει και διαχειρίζεται ψηφιακό και έντυπο περιεχόμενο, δεδομένων και μεταδεδομένων που παράγονται από την Ε.Α.
- 9. Αναζητά ερευνητικά και αναπτυξιακά έργα και προγράμματα, χρηματοδοτούμενα από φορείς της Ελλάδας ή της Ευρωπαϊκής Ένωσης, που σχετίζονται με την αποστολή και το έργο της Ε.Α.
- 10. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- 11. Συμμετέχει στη προετοιμασία της συμμετοχής και της εκπροσώπησης της Ε.Α. σε συνεργασία με τον Πρόεδρο, τους Εισηγητές, και τη Διεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Επικοινωνίας και τις λοιπές οργανικές μονάδες της Ε.Α., στα προβλεπόμενα από τους Κανονισμούς όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, στον Οργανισμό Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), στο Διεθνές Δίκτυο Ανταγωνισμού (ICN), στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Ανταγωνισμού (ECN), καθώς και σε κάθε άλλη διεθνή συνεργασία.
- 12. Συμμετέχει στους ελέγχους που διενεργούν οι εκάστοτε αρμόδιες οργανικές μονάδες της Ε.Α καθώς και η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.
- 13. Οργανώνει σεμινάρια εκπαίδευσης.
- 14. Συνδράμει στη διαδικασία αξιολόγησης της Ε.Α.
- 15. Συμμετέχει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Ε.Α. στον Πρόεδρο της Βουλής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

ΠΔ 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α)
719/02.10.2020 Κοινή
Απόφαση (ΦΕΚ 4748 Β)

- Τα τυπικά προσόντα είναι τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001, και σε κάθε περίπτωση τα καθοριζόμενα από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις για τον καθορισμό των προσόντων διορισμού ή πρόσληψης σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα.
- 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 28 του π.δ. 50/2001.

Γνώσεις

- Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής
- Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης
- Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών
- Γνώση στατιστικών και οικονομετρικών προγραμμάτων
- Γνώση βιομηχανικών οικονομικών και οικονομετρίας
- Γνώση νομοθεσίας ανταγωνισμού

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
Επιθυμητά Προσόντα		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες