

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 ΜΕΛΕΤΩΝ	
Οργανισμός			
ΕΝΙΑΙΑ ΑΡΧΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ (ΕΑΔΗΣΥ)			
Μονάδα			
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΩΝ ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ			
Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού		
5720127926	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		
Εργασιακή Σχέση			
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ			
Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
	ΕΕΠ	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (1)	
Τόπος Εργασίας			Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΚΕΦΑΛΛΗΝΙΑΣ 45 & ΚΟΜΝΑ ΤΡΑΚΑ, 11257, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα			Όχι
Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Γνωμοδοτεί και εισηγείται, βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης, στην Αρχή για θέματα δημοσίων συμβάσεων, στα οποία λόγω ειδικότητας, διαθέτει ευρυμάθεια και τεκμηριωμένη γνώση			
Γενικό Προφίλ			
Μισθολογικές Προβλέψεις		Βαθμός	
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄		
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο			
☐ Επιπλέον αμοιβές			
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας			
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε	

- Υπηρεσίες του Δημοσίου Τομέα, ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ, Δημόσιες Επιχειρήσεις και Ανώνυμες Εταιρείες του Δημοσίου Τομέα, Αναθέτουσες Αρχές και Αναθέτοντες φορείς, Υπηρεσίες της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και των Θεσμικών Οργάνων της Ένωσης, επαγγελματικές ενώσεις οικονομικών φορέων

- Πρόεδρο και Συμβούλιο της Αρχής
- Προϊστάμενος μονάδας: ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ
- Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΓΝΩΜΟΔΟΤΗΣΕΩΝ
- Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ

Κύρια καθήκοντα

- Παρέχει τεκμηριωμένη επιστημονική, συμβουλευτική ή τεχνική υποστήριξη σε θέματα της ειδικότητάς του που άπτονται του τομέα των δημοσίων συμβάσεων
- 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
- Ερευνά, τεκμηριώνει και προετοιμάζει τις εισηγήσεις της Αρχής προς τα αρμόδια εθνικά όργανα με σκοπό την θεσμοθέτηση ρυθμίσεων για την προσήκουσα εναρμόνιση της εθνικής έννομης τάξης προς το δίκαιο της Ένωσης, την απλούστευση, κωδικοποίηση και ενοποίηση των σχετικών νομοθετικών και κανονιστικών διατάξεων του εθνικού δικαίου, καθώς και τον εξορθολογισμό των διοικητικών πρακτικών και διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των Δημοσίων Συμβάσεων, ιδίως σε ζητήματα που απαιτούν γνώσεις μηχανικού.
- Παρακολουθεί τις κατευθυντήριες οδηγίες της κεντρικής νομοπαρασκευαστικής επιτροπής για τη μεταφορά των Οδηγιών της ΕΕ στο εθνικό δίκαιο, τις συστάσεις του ΟΟΣΑ σχετικά με τη ρυθμιστική πολιτική και τη διακυβέρνηση, τις βασικές πτυχές και τους στόχους της βιώσιμης ανάπτυξης.
- Παρακολουθεί τη διεθνή εμπειρία και τυχόν συναφείς και πρόσφορες νομοθετικές πρακτικές των χωρών της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Ερευνά και εισηγείται για ζητήματα που αφορούν στη μείωση των διοικητικών επιβαρύνσεων, την απλούστευση της νομοθεσίας και την εξάλειψη περιττών κανονιστικών ρυθμίσεων.
- Συμμετέχει σε νομοπαρασκευαστικές επιτροπές και ομάδες εργασίας με ειδικότητα αντίστοιχη του αντικείμενου της νομοθετικής-κανονιστικής ρύθμισης.
- Προετοιμάζει και συμμετέχει σε διαδικασίες διαβούλευσης με εκπροσώπους όλων των συναρμόδιων φορέων του Δημοσίου Τομέα και επαγγελματικών οργανώσεων ή και με τρίτους, ειδικούς σε θέματα Δημοσίων Συμβάσεων για την θεσμοθέτηση ρυθμίσεων και για την εκπόνηση των όρων πρότυπων τευχών και υποδειγμάτων εγγράφων σύμβασης (διακηρύξεων, συμβάσεων, λοιπών εγγράφων σύμβασης),
- Συμμετέχει στη σύνταξη όρων πρότυπων τευχών και υποδειγμάτων εγγράφων σύμβασης (διακηρύξεων, συμβάσεων, λοιπών εγγράφων σύμβασης), ιδίως των πρότυπων τευχών διακηρύξεων και συμβάσεων έργων, μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών συναφών επιστημονικών υπηρεσιών και στην εκπόνηση των τελικών σχεδίων, τα οποία υποβάλλονται στην Αρχή προς έγκριση
- Συμμετέχει στη σύνταξη και εκπόνηση Κατευθυντηρίων Οδηγιών, διευκρινιστικών και λοιπών καθοδηγητικών εγγράφων προς τις αναθέτουσες αρχές και οικονομικούς φορείς για την ερμηνεία της ενωσιακής και εθνικής νομοθεσίας δημοσίων συμβάσεων και την εφαρμογή της
- Συγκεντρώνει το κατάλληλο υλικό και τη σχετική τεκμηρίωση για την υποβολή γραπτών ή προφορικών παρατηρήσεων από την Αρχή σχετικά με θέματα Δημοσίων Συμβάσεων, ιδίως για την ερμηνεία του δικαίου των Δημοσίων Συμβάσεων.
- Εκπονεί μελέτες σε κλάδους του δικαίου Δημοσίων Συμβάσεων, με στόχο τον εντοπισμό των αποτελεσματικότερων επιλογών για την εναρμόνιση, απλούστευση και εξορθολογισμό των διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης των Δημοσίων Συμβάσεων.

- Παρακολουθεί ζητήματα που άπτονται τεχνικών προδιαγραφών εισηγείται σχετικές ρυθμίσεις νομοθετικές και κανονιστικές
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας για την πρόταση ρυθμίσεων και κανόνων τυποποίησης τεχνικών προδιαγραφών
- Μεριμνά για την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης με εκδόσεις, ελληνικές και ξενόγλωσσες, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, σχετικές με την εφαρμογή της νομοθεσίας των Δημοσίων Συμβάσεων και με οποιοδήποτε άλλο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό, που υποβοηθά το έργο της Αρχής
- Συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Αρχής και αναπτύσσει προφορικά και εγγράφως τις απόψεις του ως προς τις υποθέσεις/ θέματα που του ανατίθενται
- Συμμετέχει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης πεπραγμένων της Αρχής, ως προς τα θέματα αρμοδιότητας του Τμήματος Μελετών
- Συνδράμει, κατά περίπτωση, λαμβανομένων υπόψη και των υπηρεσιακών αναγκών της Διεύθυνσης, το Τμήμα Γνωμοδοτήσεων συντάσσοντας εισηγήσεις για τη διατύπωση γνώμης επί διατάξεων σχεδίων νόμων που αφορούν στις Δημόσιες Συμβάσεις πριν από την κατάθεση τους στη Βουλή, προεδρικών διαταγμάτων, λοιπών κανονιστικών πράξεων καθώς και για τη διατύπωση οποιασδήποτε άλλη γνώμης ή συμβουλής στο πλαίσιο της συμβουλευτικής υποστήριξης της Αρχής προς τη Διοίκηση ή τις αναθέτουσες αρχές και αναθέτοντες φορείς, ιδίως σε ό,τι αφορά σε υποθέσεις, για τις οποίες απαιτούνται γνώσεις μηχανικού
- Συμμετέχει στην οργάνωση, ταξινόμηση και αρχειοθέτηση των εγγράφων - εργασιών του τμήματος Μελετών.
- Προτείνει αλλαγές, οργανωτικές και λειτουργικές που αφορούν στο Τμήμα Μελετών και τις σχετικές με αυτό αρμοδιότητες της Αρχής.
- Συμμετέχει σε ομάδες εργασίας που συγκροτεί η Αρχή για θέματα αρμοδιότητάς της καθώς και σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται από άλλες δημόσιες υπηρεσίες κατόπιν πρότασης της Αρχής.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Επικοινωνεί και προβαίνει σε ανταλλαγή πληροφοριών με τα θεσμικά όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και κάθε άλλου κράτους - μέλους για ζητήματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Συμμετέχει σε ομάδες εμπειρογνομόνων για τις δημόσιες συμβάσεις της Ευρωπαϊκής Επιτροπής ή άλλων θεσμικών οργάνων της Ένωσης
- Ενθαρρύνει και υποστηρίζει συνεργασία με τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσίες, τις αναθέτουσες αρχές/ τους αναθέτοντες φορείς.
- Εκπροσωπεί την Αρχή σε συνέδρια, ημερίδες και επιμορφωτικά προγράμματα για θέματα δημοσίων συμβάσεων κατόπιν απόφασης του Συμβουλίου ή του Προέδρου της Αρχής.

Απαιτούμενα Προσόντα

Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Όχι

Τυπικά Προσόντα

Άρθρα 2, 26 παρ.8, 27 παρ.1, του π.δ. 50/2001 και άρθρο 26 του Οργανισμού της ΕΑΑΔΗΣΥ

- α) Πτυχίο ή Δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, που καλύπτει το γνωστικό αντικείμενο της θέσης ή συναφές με αυτό γνωστικό πεδίο.
- β) Επιστημονική εξειδίκευση στο γνωστικό αντικείμενο της οικείας θέσης που αποδεικνύεται με:
 - ι) Διδακτορικό δίπλωμα ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, ή
 - ιι) μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους ελληνικού ΑΕΙ ή αναγνωρισμένο της αλλοδαπής και αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον δύο ετών μετά την απόκτηση του μεταπτυχιακού τίτλου, ή
 - ιιι) αντίστοιχη εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων ετών μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών και μια τουλάχιστον δημοσίευση ή επιστημονική ανακοίνωση σε θέμα σχετικό με το περιεχόμενο της θέσης.

	• Σε περίπτωση που μεταπτυχιακός τίτλος συμπληρώνει ή ενσωματώνεται στο βασικό τίτλο, δεν λογίζεται ως μεταπτυχιακός τίτλος για την εφαρμογή του παρόντος. Όταν ο διδακτορικός ή μεταπτυχιακός τίτλος που αποδεικνύει την επιστημονική εξειδίκευση για τη θέση χορηγείται και σε κατόχους διαφόρων βασικών πτυχίων, ο οικείος φορέας μπορεί να δέχεται τα βασικά αυτά πτυχία ως τυπικό προσόν διορισμού στη θέση. • γ) Πολύ καλή γνώση μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας • δ) άδεια ασκήσεως επαγγέλματος • ε) γνώση Η/Υ
Γνώσεις	• Εξειδικευμένες γνώσεις στον τομέα δημοσίων συμβάσεων • Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Γνώση Τεχνικών κατάρτισης και εκπόνησης επιστημονικών μελετών και εισηγήσεων • Γνώση του εθνικού και ενωσιακού δικαίου δημοσίων συμβάσεων και συμβάσεων παραχώρησης • Εξειδικευμένη γνώση στο πλήρες φάσμα εργασιών για τις δημόσιες συμβάσεις, σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας, από τον προσδιορισμό των αναγκών μέχρι τη διαχείριση συμβάσεων • Εξοικείωση με τις βασικές αρχές, τη διαδικασία της καλής νομοθέτησης και τους νομοτεχνικούς κανόνες επεξεργασίας νομοθετικών και κανονιστικών ρυθμίσεων καθώς και τη μεταφορά των Οδηγιών της ΕΕ στην εθνική έννομη τάξη • Εμπειρία στη διεξαγωγή έρευνας, με ειδικότητα αντίστοιχη του αντικειμένου του • Εμπειρία στην επεξεργασία και σύνταξη σχεδίων εγγράφων σύμβασης (ενδεικτικά διακηρύξεων, συμβάσεων κ.λ.π) που ανάγονται στον κύκλο της αρμοδιότητάς του • Εμπειρία στην παροχή συμβουλών, κατευθύνσεων και γνωμοδοτήσεων • Εξοικείωση με το θεσμικό πλαίσιο Μητρώων ΜΕΚ – ΜΕΕΠ, Μελετητών • Ειδικότερη εμπειρία, που μπορεί να προσδιορίζεται κάθε φορά με την προκήρυξη
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	• Τριετής εμπειρία στον τομέα των δημοσίων συμβάσεων (παρ. 2 του άρθρου 9 του ν. 4013/2011)

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