**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:** Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας

| | |
|---|---|
| **ΕΚΔΟΣΗ:** | 3 |
| **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:** | 09/10/2024 |

| Τομέας Πολιτικής | Κωδικός ΓΠ | Τίτλος Θέσης Εργασίας |
|---|---|---|
| Οικονομία και ανάπτυξη | 20.5 | Σύμβουλος διεθνούς συνεργασίας<br>ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΑΣ \| ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 8040117492 | ΝΑΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΛΑΤΕΙΑ ΚΑΝΙΓΓΟΣ, 10181, 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. |

| **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** |
| • Υπηρεσίες δημόσιου και ιδιωτικού τομέα | • Προϊστάμενος μονάδας: ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΗΣ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑΣ |

**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.
- Εισηγείται επί θεμάτων προστασίας και προώθησης των ελληνικών συμφερόντων, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- Παρακολουθεί την εφαρμογή των διεθνών υποχρεώσεων που αναλαμβάνονται από τη χώρα στο πλαίσιο διεθνών συμφωνιών, σε συνεργασία με τους αρμόδιους φορείς.
- Παρακολουθεί τις σχέσεις της Ελλάδας με άλλες χώρες ή γεωγραφικές περιοχές
- Το Γραφείο Διεθνούς Βιομηχανικής Συνεργασίας, αποτελεί οργανική μονάδα επιπέδου τμήματος, με αντικείμενο την παρακολούθηση των εξελίξεων των βιομηχανικών και επιχειρηματικών αναπτυξιακών πολιτικών σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, και τον συντονισμό για τη διαμόρφωση των εθνικών θέσεων σε θέματα βιομηχανίας ενώπιον διεθνών οργανισμών.
- Οι αρμοδιότητες του Γραφείου είναι οι εξής:
- α) Η παρακολούθηση της ελληνικής εκπροσώπησης σε διεθνές επίπεδο για τη διαχείριση θεμάτων ανταγωνιστικότητας, ανάπτυξης επιχειρήσεων, επιχειρηματικότητας, βιομηχανίας, μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων, ποιότητας και Εσωτερικής Αγοράς, όπως σε Ομάδες Υψηλού Επιπέδου, Συμβούλιο «Ανταγωνιστικότητα και Ανάπτυξη», Ομάδα Πολιτικής Επιχειρήσεων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, καθώς και σε διεθνείς οργανισμούς, όπως ΟΟΣΑ, ΠΟΕ, ΟΗΕ, Ευρωμεσογειακή Βιομηχανική Συνεργασία, Οργανισμός Συνεργασίας Ευξείνου Πόντου, Πρωτοβουλία Αδριατικής-Ιονίου, Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς Οργανισμοί Τυποποίησης, Διαπίστευσης, Μετρολογίας.
- β) Η διαμόρφωση των εθνικών θέσεων για τη βιομηχανία και η προώθησή τους στην ΕΕ, και τους λοιπούς διεθνείς και περιφερειακούς οργανισμούς, που συμμετέχει η χώρα.
- γ) Η υποστήριξη της ελληνικής εκπροσώπησης των τακτικών και άτυπων συνόδων του Συμβουλίου Υπουργών «Ανταγωνιστικότητα» καθώς και κάθε άλλης υψηλού επιπέδου διεθνούς συνάντησης επί θεμάτων βιομηχανικής πολιτικής και πολιτικής για την ανταγωνιστικότητα των επιχειρήσεων.
- δ) Η μέριμνα και εισήγηση για τη διατύπωση εθνικών θέσεων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Γραμματείας στο πλαίσιο των οργάνων του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, της Ευρωπαϊκής Επιτροπής και του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου, σε συνεργασία με τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην ΕΕ.
- ε) Η παρακολούθηση και η εισήγηση επί θεμάτων διμερών βιομηχανικών σχέσεων με τρίτες χώρες, ειδικά για σύναψη διμερών συμφωνιών, μνημονίων κατανόησης και πρωτοκόλλων συνεργασίας σε υπουργικό επίπεδο.
- στ) Η συνεργασία και πληροφόρηση των εμπλεκόμενων υπηρεσιών σχετικά με τις εξελίξεις, πρωτοβουλίες και αποφάσεις των θεσμικών οργάνων της ΕΕ και των διεθνών και περιφερειακών οργανισμών για θέματα αρμοδιότητας

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

Όπου απαιτείται.

| Απαιτούμενα Προσόντα | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |

| **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.<br>β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • Γνώση εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς οικονομικού και επιχειρηματικού περιβάλλοντος<br>• Γνώση Εθνικού, Ευρωπαϊκού δικαίου στο πεδίο ενδιαφέροντος του φορέα στον οποίο υπηρετεί.<br>• Γνώση Λειτουργίας των Διεθνών Οργανισμών<br>• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός<br>• Γνώση Διαχείρισης επικοινωνίας<br>• Πολύ καλή έως άριστη γνώση της αγγλικής. Γνώση άλλης γλώσσας της Ε.Ε. θα θεωρηθεί πρόσθετο προσόν.<br>• Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών σε συναφές / συμπληρωματικό αντικείμενο με τις αρμοδιότητες του Γραφείου ή η αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ θα θεωρηθεί πρόσθετο προσόν.<br>• Γνώση χειρισμού Η/Υ και τυχόν ειδικών εφαρμογών |
| **Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας** | • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.<br>• Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας.<br>• Διαθεσιμότητα για μετακινήσεις στο Εξωτερικό, εφόσον απαιτηθεί. |
| **Εμπειρία** | Προηγούμενη εμπειρία στο χειρισμό ευρωπαϊκών και διεθνών θεμάτων ή/ και προηγούμενη θητεία σε θέση του Εξωτερικού συνεκτιμώνται θετικά. |

| **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 | |