

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Εμπειρογνώμονας

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.4	Εμπειρογνώμονας ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ

Οργανισμός
ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
9111857127	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: ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΝΟΜΙΚΟΥ • 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 • 1. Ο νομικός έλεγχος των σχεδίων πράξεων και των προτάσεων νομικών πράξεων. Ειδικότερα, ο νομικός έλεγχος των προσχεδίων εγγράφων και νομικών πράξεων σε: α) υποθέσεις ελέγχου συγκεντρώσεων, κατά τα οριζόμενα στα άρθρα 5 έως 10 του ν. 3959/2011, β) υποθέσεις των άρθρων 1, 2 και 11 του ν. 3959/2011 και των άρθρων 101 και 102 ΣΛΕΕ, οι οποίες εκκρεμούν στη ΓΔΑ και πληρούν τα κριτήρια της κατά προτεραιότητα εξέτασης ή/και τα κριτήρια υπαγωγής επιχείρησης ή φυσικού προσώπου στο Πρόγραμμα Επιείκειας ή της Διαδικασίας Διευθέτησης Διαφορών της Ε.Α. γ) υποθέσεις τις οποίες επικουρεί η ΓΔΑ κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 15 του ν. 3959/2011. • 2. Ο νομικός έλεγχος των σχεδίων εισηγήσεων επί των καταγγελιών που εμπίπτουν στις συνοπτικές διαδικασίες του άρθρου 37 του ν. 3959/2011.

- 3. Ο νομικός έλεγχος των σχεδίων εισηγήσεων προς τον Πρόεδρο της Ε.Α. για την έκδοση απορριπτικών αποφάσεων επί καταγγελιών, οι οποίες συγκεντρώνουν χαμηλή βαθμολογία βάσει του εκάστοτε ισχύοντος συστήματος μοριοδότησης, κατ εφαρμογή των οριζόμενων στην περίπτωση ιε, εδάφιο τρίτο της παραγράφου 2 του άρθρου 14 του ν. 3959/2011.
- 4. Ο νομικός έλεγχος των σχεδίων εισηγήσεων οι οποίες συντάσσονται από το Τμήμα Προώθησης Πολιτικής Ανταγωνισμού προς την Ολομέλεια της ΕΑ κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 23 του ν. 3959/2011.
- 5. Η επικουρία των Διευθύνσεων Κλάδων-Τομέων του άρθρου 9 του Οργανισμού της ΕΑ κατά τη διεξαγωγή των ερευνών σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 39 του ν. 3959/2011.
- 6. Η επικουρία του Προέδρου της Ε.Α. και της ΓΔΑ επί θεμάτων που ανακύπτουν κατά την εφαρμογή του εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμού Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ε.Α. καθώς και των αποφάσεων της Ε.Α. επί της Διαδικασίας Διευθέτησης Διαφορών, επί του Προγράμματος Επιείκειας και επί της Διαδικασίας Δεσμεύσεων.
- 7. Η επικουρία του Γραφείου Νομικού Συμβούλου κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων του, στον βαθμό που αυτό κρίνεται αναγκαίο από τον Πρόεδρο της Ε.Α.
- 8. Η επικουρία του Αντιπροέδρου της Ε.Α κατά την παρακολούθηση εφαρμογής των αποφάσεων της Ε.Α και κατά η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της Ε.Α., σε συνεργασία με τις Διευθύνσεις του άρθρου 9 του Οργανισμού της ΕΑ
- 9. Η παροχή νομικών συμβουλών και γνώμης προς την Γ.Δ.Α. και τις οργανικές μονάδες αυτής.
- 10. Η παρακολούθηση των υποθέσεων ανταγωνισμού που διερευνώνται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές αρχές των κρατών μελών με βάση τα άρθρα 101 και 102 της ΣΛΕΕ καθώς και της παράγωγης ενωσιακής νομοθεσίας (κανονισμών, οδηγιών) που άπτεται θεμάτων ανταγωνισμού.
- 11. Η επιμέλεια, οργάνωση και διαρκή ενημέρωση αρχείου νομολογίας σε συνεργασία με το Γραφείο ΝΣΚ και τη Διεύθυνση Συντονισμού και Γραμματείας Προέδρου, Αντιπροέδρου, Εισηγητών και Ολομέλειας, τη δημιουργία ηλεκτρονικού αρχείου θεματικών λημμάτων νομολογίας των αποφάσεων των δικαστηρίων και των αποφάσεων της Ε.Α. καθώς και η επεξεργασία τους για την προστασία των προσωπικών δεδομένων και ευαίσθητων πληροφοριών πριν την ανάρτησή τους στον ιστότοπο (website) της Ε.Α.
- 12. Η συμμετοχή στους ελέγχους που διενεργεί η 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, κατά τα προβλεπόμενα στο άρθρο 39 του ν. 3959/2011.
- 13. Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ε.Α.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη 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.
Οργανισμός Επιτροπής Ανταγωνισμού (ΦΕΚ 4905/τ.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	- Ενωσιακό/εθνικό δίκαιο ανταγωνισμού και δίκαιο της ΕΕ - Εμπειρία σε υποθέσεις δικαίου του ανταγωνισμού - Δικαστηριακή εμπειρία σε υποθέσεις δικαίου του ανταγωνισμού, διοικητικές διαφορές και δίκαιο της ΕΕ - Εμπειρία διοικητικής διαδικασίας - Δημοσιεύσεις στα ανωτέρω αντικείμενα
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

