**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<br>ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

| **Φορέας** |
|---|
| ΡΥΘΜΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ ΑΠΟΒΛΗΤΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΥΔΑΤΩΝ |

| **Μονάδα** |
|---|
| ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ \| ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

| Κωδικός Θέσης | Εξυπηρέτηση Πολίτη |
|---|---|
| 9175843117 | ΟΧΙ |

| **Διεύθυνση Εργασίας** |
|---|
| ΠΕΙΡΑΙΩΣ 132, 11854, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα |

| **Εργασιακή Σχέση** |
|---|
| ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ |

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

| Κατηγορία Εκπαίδευσης | Κλάδος | Ειδικότητα |
|---|---|---|
| ΕΕΠ | ΕΙΔΙΚΟ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ | ΝΟΜΙΚΩΝ |

| **Σύντομη Περιγραφή Θέσης** |
|---|
| Γνωμοδοτεί και εισηγείται, βάσει της επιστημονικής του κατάρτισης και εξειδίκευσης, στη διοικητική ιεραρχία για θέματα στα οποία λόγω ειδικότητας, διαθέτει ευρυμάθεια και τεκμηριωμένη γνώση του προς κρίση τομέα πολιτικής |

| **Γενικό Προφίλ** | |
|---|---|
| **Μισθολογικές Προβλέψεις** | **Βαθμοί** |
| ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β' | • Α΄ |

| | |
|---|---|
| ☐Επιπλέον αμοιβές | • Β΄<br>• Γ΄<br>• Δ΄ |

| **Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας** | |
|---|---|
| **Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται** | **Αναφέρεται σε** |
| | • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΛΑΔΟΥ ΕΝΕΡΓΕΙΑΣ |

**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
- Επιπλέον αναλαμβάνει καθήκοντα για την εκτέλεση αρμοδιοτήτων της Μονάδας, όπως ενδεικτικά, τα παρακάτω:
- Συγκέντρωση των προτεινόμενων από την Υπηρεσία θεμάτων για ένταξη στην Ημερήσια Διάταξη κάθε συνεδρίασης της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου και των σχετικών εισηγήσεων και προώθηση στον Αντιπρόεδρο για την κατάρτιση της ατζέντας θεμάτων της Ημερήσιας Διάταξης.
- Σύνταξη και κοινοποίηση στα Μέλη της Ρ.Α.Α.Ε.Υ. της Πρόσκλησης του Αντιπροέδρου για συνεδρίαση της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου, με την εγκεκριμένη από αυτόν Ημερήσια Διάταξη, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Αρχής.
- Συνδρομή του Αντιπρόεδρου στην κατάρτιση της Ημερήσιας Διάταξης για κάθε συνεδρίαση της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Ενέργειας. Μέριμνα για την έγκαιρη υποβολή των εισηγήσεων από τα αρμόδια στελέχη της Γραμματείας Θεματικού Κλάδου Ενέργειας.
- Κοινοποίηση στα Μέλη της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Ενέργειας των εισηγήσεων του Θεματικού Κλάδου επί των θεμάτων της εκάστοτε Ημερήσιας Διάταξης.
- Τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Μέριμνα για την ορθή συνοπτική καταγραφή, μετά το πέρας κάθε συνεδρίασης, των αποφάσεων της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Ενέργειας σε Πίνακα Αποτελεσμάτων και προώθησή τους στο Γραφείο-Γραμματεία Ολομέλειας .
- Σύνταξη των Πρακτικών της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου και υποβολή στον Αντιπρόεδρο για έγκριση, και ακολούθως κοινοποίηση στα Μέλη και καταχώριση, σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρ.Α.Α.Ε.Υ..
- Οργάνωση και τήρηση του αρχείου όλων των Αποφάσεων, Γνωμοδοτήσεων και λοιπών Πράξεων του Θεματικού Κλάδου Ενέργειας, καθώς επίσης μέριμνα για τον χαρακτηρισμό και τη διασφάλιση των απόρρητων πληροφοριών που περιλαμβάνονται στα πρακτικά της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Μέριμνα για τη χορήγηση αποσπασμάτων πρακτικών της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου Ενέργειας στους έχοντες έννομο συμφέρον, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία και τον κανονισμό Εσωτερικής Λειτουργίας και Διαχείρισης της Ρ.Α.Α.Ε.Υ., σε συνεργασία με το Γραφείο-Γραμματεία Ολομέλειας της Αρχής.
- Ευθύνη για την ορθή και συνεπή υλοποίηση των αποφάσεων του Θεματικού Κλάδου Ενέργειας, όπως και της Ρ.Α.Α.Ε.Υ. συνολικά, όπως αυτές υποβάλλονται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις, σε συμφωνία με τις αποφάσεις της Σύνθεσης Θεματικού Κλάδου.
- Οργάνωση και φύλαξη της βιβλιοθήκης του Θεματικού Κλάδου Ενέργειας

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

| **Απαιτούμενα Προσόντα** | |
|---|---|
| Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων | ΟΧΙ |
| **Τυπικά Προσόντα** | |
| Τυπικά Προσόντα βάσει 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,<br>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<br>γ) άριστη γνώση μιας τουλάχιστον επίσημης ξένης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.<br>δ) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.<br>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. |
| **Επιθυμητά Προσόντα** | |
| **Επιθυμητές Γνώσεις** | • 1. Εξειδικευμένες γνώσεις και εμπειρία στο εν λόγω αντικείμενο<br>• 2. Γνώση Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης<br>• 3. Εμπειρία στην εκπόνηση επιστημονικών μελετών |
| **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 |

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