ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων

ΕΚΔΟΣΗ:	1
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	19/06/2026

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.11	Υπεύθυνος τεκμηρίωσης δεδομένων ΜΟΝΑΔΑ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (Μ.Ε.Κ.Υ.)

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Μονάδα
ΜΟΝΑΔΑ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ (Μ.Ε.Κ.Υ.)

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
9357113313	ΟΧΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΤΑΔΙΟΥ 24, 10564, ΔΗΜΟΣ ΑΘΗΝΑΙΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Παρέχει τεκμηριωμένη πληροφόρηση σε κάθε ενδιαφερόμενο και σχεδιάζει τον τρόπο συλλογής, επεξεργασίας, παροχής και ελέγχου του συνόλου των πληροφοριών και δεδομένων που εμπεριέχονται, προς διάθεση, σε αυτή.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Οικονομικό Γραφείο Πρωθυπουργού, Γραφείο Υπουργού Επικρατείας, • Γενική Γραμματεία Συντονισμού (Γ.Γ.Σ.), Υπουργείο Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, Ανεξάρτητη Αρχή Επιθεώρησης Εργασίας • Ελληνική Στατιστική Αρχή (ΕΛ.ΣΤΑΤ.), Εθνική Αναλογιστική Αρχή, Τράπεζα της Ελλάδος (ΤτΕ), Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Εσόδων (Α.Α.Δ.Ε.), Επιτροπή Ανταγωνισμού • Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων, Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Εθνική Αρχή Ανώτατης Εκπαίδευσης (Ε.Θ.Α.Α.Ε.) • Κεντρικό Συμβούλιο Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Κ.Σ.Ε.Ε.Κ.), Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα, Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων, Υπουργείο Τουρισμού • Υπουργείο Υγείας, Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης και συγκεκριμένα Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων Δημόσιας Διοίκησης (Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ) • Οργανισμός Προνοιακών Επιδομάτων και Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ο.Π.Ε.Κ.Α.), Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης (Η.ΔΙ.Κ.Α.), Ενιαίος Φορέας Κοινωνικής Ασφάλισης (e-Ε.Φ.Κ.Α), Δημόσια Υπηρεσία Απασχόλησης (Δ.ΥΠ.Α.), Εθνικό Κέντρο Κοινωνικής Αλληλεγγύης (Ε.Κ.Κ.Α.) • Οργανισμός Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης, Eurostat, Παγκόσμια Τράπεζα, Ευρωπαϊκής Επιτροπή (DG Joint Research Centre, DG Employment, DG ECFIN, DG Reform) • Διεθνής Οργανισμός Εργασίας, Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στις Βρυξέλλες, Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στη Γενεύη, Διεθνές Νομισματικό Ταμείο	• ΥΠΟΥΡΓΟΣ • ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ

Κύρια καθήκοντα
• Εισηγείται για τη δημιουργία και λειτουργία συστημάτων συλλογής και επεξεργασίας δεδομένων • Συλλέγει, αναλύει, επικυρώνει και συνθέτει τα δεδομένα που απαιτούνται για τα ανωτέρω • Συνεργάζεται με άλλα δίκτυα τεκμηρίωσης για την ανταλλαγή και διάθεση πληροφοριών • Καλύπτει και άλλες τρέχουσες ανάγκες της Μονάδας (όπως υποβοήθηση σε έργα ΕΣΠΑ και έργα Τεχνικής Βοήθειας, διαχείριση δεδομένων και μικροδεδομένων, παραγωγή στατιστικών

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης του Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας, με Εθνικούς, Διεθνείς και φορείς της Ε.Ε., στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Μ.Ε.Κ.Υ..

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μαθηματικών Εισαγωγική Κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών- Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	• Γνώση κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • Γνώση χειρισμού Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου (MS Office: Word, Excel, Power Point, Outlook, One Drive), αναζήτηση σε διαδίκτυο, χειρισμός ηλεκτρονικής αλληλογραφίας, λειτουργιών νέφους(Cloud) κτλ. • Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/Οργανισμός • Άριστη ή πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση του κανονιστικού πλαισίου αναφορικά με τη χρήση της δημόσιας πληροφορίας • Τεχνικές άντλησης και επικύρωσης δεδομένων • Γνώση συστημάτων χρήσης, συλλογής και επεξεργασίας βάσεων δεδομένων και πληροφοριών • Τεχνικές τεκμηρίωσης • Στατιστική ανάλυση
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	• Ο επικεφαλής και το σύνολο του προσωπικού που υπηρετεί στη Μ.Ε.Κ.Υ. οφείλουν να τηρούν εμπιστευτικότητα και εχεμύθεια για όσα περιέρχονται σε γνώση τους κατά την άσκηση των καθηκόντων τους ή με αφορμή την άσκηση των καθηκόντων αυτών. Η υποχρέωση αυτή διατηρείται για πέντε (5) έτη μετά από τη λήξη της θητείας τους. Η τήρηση της υποχρέωσης αυτής κάμπτεται στις περιπτώσεις έρευνας διαπίστωσης τέλεσης αξιόποινης πράξης από τα δικαστήρια και τη Βουλή των Ελλήνων, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις. • Το ωράριο των υπαλλήλων της Μ.Ε.Κ.Υ. σύμφωνα με τον ν. 1157/1981 (Α 126) χαρακτηρίζεται ως ευέλικτο, προσαρμοζόμενο στις επαυξημένες συμβουλευτικές και γνωμοδοτικές ανάγκες του Υπουργείου.
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	**Επιθυμητό επίπεδο**
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Μέτριο
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Μέτριο
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Υψηλό

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	