ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού / παρακολούθησης προγράμματος κοινωνικού ενδιαφέροντος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	21/11/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.3	Υπεύθυνος σχεδιασμού / παρακολούθησης προγράμματος κοινωνικού ενδιαφέροντος ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Φορέας
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΠΟΛΕΜΗΣΗΣ ΤΗΣ ΦΤΩΧΕΙΑΣ | ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
9581992775	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΣΟΛΩΜΟΥ 60, 10432, 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	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ	ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει, υποβάλει, συντονίζει και παρακολουθεί όλες τις πράξεις και τις δράσεις που συμβάλλουν στην εκπλήρωση των προγραμμάτων κοινωνικής συνοχής που εφαρμόζονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας που υπηρετεί.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**

ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• ΟΤΑ Α΄& Β΄ βαθμού • Φορείς Ν.Π.Ι.Δ. μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, παροχής υπηρεσιών κοινωνικής φροντίδας • Αρμόδιες Διευθύνσεις άλλων Υπουργείων • Λοιπές Διευθύνσεις του Υπουργείου • Εποπτευόμενους φορείς Υπουργείου Κοινωνικής Συνοχής και Οικογένειας • Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς Οργανισμούς με αντικείμενο την κοινωνική ένταξη και συνοχή	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΤΕΚΜΗΡΙΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΝΤΑΞΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΣΥΝΟΧΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, τα οποία άπτονται των διαστάσεων του κοινωνικού αποκλεισμού και της υλικής αποστέρησης (όπως εισόδημα - φτώχεια, απασχόληση - ανεργία, εκπαίδευση και κατάρτιση, στέγαση, υγεία και κοινωνική φροντίδα, τοπικό περιβάλλον),
- Συλλογή και επεξεργασία στοιχείων, τα οποία άπτονται της εφαρμογής των πολιτικών κοινωνικής ένταξης στο πλαίσιο της Ε.Σ.Κ.Ε., των αποτελεσμάτων και επιπτώσεών τους,
- Διαμόρφωση κατάλληλων δεικτών μέτρησης του βαθμού επίτευξης των στόχων της Ε.Σ.Κ.Ε., καθώς και δεικτών αποδοτικότητας, οι οποίοι συσχετίζουν το κόστος πραγματοποίησης με τις εκροές των δράσεων.
- Υποστήριξη του στρατηγικού σχεδιασμού των πολιτικών κοινωνικής ένταξης και η σύνταξη τεκμηριωμένων εισηγήσεων, μέσω της διαχείρισης και επεξεργασίας του συνόλου των δεδομένων.
- Συμβολή στον καθορισμό των απαιτήσεων, προδιαγραφών και λειτουργιών του ενιαίου γεωπληροφοριακού συστήματος του Εθνικού Μηχανισμού Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης των Πολιτικών Κοινωνικής Ένταξης και Κοινωνικής Συνοχής, καθώς και καθορισμός των απαιτήσεων μητρώων και βάσεων δεδομένων.
- Συνεργάζεται με αρμόδιους φορείς, προκειμένου να προσδιοριστεί η μορφή και ο τρόπος εισαγωγής πληροφοριών, αναφορών και δεδομένων στο ενιαίο γεωπληροφοριακό σύστημα.
- Διερευνά, αξιολογεί και υποβάλει προτάσεις σε συνεργασία με διεπιστημονικές ομάδες για την επίλυση των κοινωνικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι ευπαθείς ομάδες, οι κοινωνικά αποκλεισμένες ή καταπιεζόμενες ομάδες του πληθυσμού, οι ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, οι οικογένειες, οι ΑΜΕΑ κ.λ.π., βάσει των εξειδικευμένων επιστημονικών γνώσεων, των μεθοδολογικών εργαλείων.
- Εξασφαλίζει τη συνέχεια και τη συνέπεια των δράσεων με συναφή προγράμματα άλλων υπηρεσιών και αξιολογεί τα αποτελέσματα αυτών.
- Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς που επιλαμβάνονται θέματα ευπαθών κοινωνικά ομάδων, οικογενειών και παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ καθώς και ομάδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης.
- Συλλέγει και επεξεργάζεται τις απαραίτητες πληροφορίες για την ανάπτυξη και το σχεδιασμό προγραμμάτων κοινωνικού περιεχομένου.
- Δικτύωση και συνεργασία:

- Προώθηση δικτύωσης φορέων για την εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής ένταξης και διοργάνωση εκδηλώσεων ανταλλαγής καλών πρακτικών και ευαισθητοποίησης.
- Παρακολούθηση και συλλογή δεδομένων:
- Προσδιορισμός στοιχείων απαραίτητων για την παρακολούθηση του κοινωνικού αποκλεισμού και την εφαρμογή της Ε.Σ.Κ.Ε.
- Συλλογή και ανάλυση στοιχείων για την αποδοτικότητα και αποτελεσματικότητα των πολιτικών κοινωνικής ένταξης.
- Προτάσεις πολιτικής και βελτιστοποίηση:
- Διατύπωση προτάσεων και εισήγηση μέτρων για βελτίωση της αποδοτικότητας των παρεμβάσεων σε τοπικό, περιφερειακό και εθνικό επίπεδο.
- Συνεργασία με φορείς:
- Συνεργασία με αρμόδιες αρχές και φορείς υλοποίησης πολιτικών για την ενσωμάτωση δεικτών στις διαδικασίες μέτρησης.
- Βέλτιστες πρακτικές:
- Εντοπισμός βέλτιστων πρακτικών για την αποδοτική εφαρμογή πολιτικών κοινωνικής ένταξης.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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 Τεχνικών τεκμηρίωσης και αξιολόγησης • Εξειδικευμένες γνώσεις στον εν λόγω τομέα πολιτικής
Επιθυμητές Γνώσεις	• Να έχει άριστη, πολύ καλή ή καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας ή/και καλή γνώση δεύτερης επίσημης γλώσσας της ΕΕ (κατά προτίμηση της Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας) • Να γνωρίζει διαδικασίες διοικητικής πρακτικής, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης • Στατιστική ανάλυση • Γνώση στατιστικής/ μαθηματικών • Βασικές γνώσεις του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής • Γνώση Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικών εφαρμογών ή αυτοματισμών γραφείου. • Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός
Ειδικές απαιτήσεις θέσης	

Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**
	ΟΧΙ	