



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Α΄

Αθήνα, 16 Ιανουαρίου 2018
Αριθμ. πρωτ.: 2/4217/0004

Ταχ. Δ/ση: Πανεπιστημίου 37
101 65 ΑΘΗΝΑ
E-mail: d4@glk.gr
Fax: 210 3338202

ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ : Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (**41ΕΣ/2018**) για την πλήρωση θέσης **Τομεακού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών**, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 6 και 7 του Ν.4369/2016 (Α'33), όπως ισχύει

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 6, 7 και 11 του ν.4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια - αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (Α' 33), όπως ισχύουν.

β) των άρθρων 20 έως 23 του ν.4440/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις» (Α' 224), όπως ισχύουν.

γ) του ν.3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν.

δ) του π.δ.81/2017 «Καθορισμός των αρμοδιοτήτων των Διοικητικών και Αναπληρωτών Διοικητικών Γραμματέων Υπουργείων και των Τομεακών και Ειδικών Τομεακών Γραμματέων και του τρόπου άσκησης αυτών» (Α' 113).

ε) του π.δ.63/2005 (Α' 98) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα», όπως ισχύουν.

στ) του π.δ.50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως ισχύουν.

ζ) του π.δ.73/2015 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 116).

η) του π.δ.142/2017 «Οργανισμός Υπουργείου Οικονομικών» (Α' 181).

2.Την με αριθ.ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.40717/24.11.2017 Υπουργική Απόφαση «Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.), καθορισμός αρμοδιοτήτων και Ορισμός Μελών του Α' Τμήματος» (Β' 4125) (ΑΔΑ: 6ΙΙΧ465ΧΘΨ-Μ8Ω).

3.Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προς πλήρωση θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

4.Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

Αποφασίζουμε:

Απευθύνουμε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης του Τομεακού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

I. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΣ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα της προς πλήρωση θέσης συνίστανται στην υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου Οικονομικών, όπως αυτά προσδιορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 5 του π.δ.81/2017 και ειδικότερα αποτυπώνονται στο προσαρτημένο στην παρούσα Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.).

II. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Για την προς πλήρωση θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν τα μέλη του Μητρώου του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α' 33), καθώς και υποψήφιοι που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ).

III. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ – ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

1. Δεν δύνανται να υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας:

- Όσοι καταδικάσθηκαν για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 - Οι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα των ανωτέρω περιπτώσεων, έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί.
 - Όσοι, λόγω καταδίκης, έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
 - Όσοι τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.
 - Εκείνοι στους οποίους έχει επιβληθεί τελεσιδικώς οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του ν. 3528/2007.
 - Ως προς τις ιδιότητες που είναι ασυμβίβαστες με την άσκηση των καθηκόντων της προς πλήρωση θέσης, καθώς και για τα ζητήματα σύγκρουσης συμφερόντων, ισχύουν τα αναφερόμενα στα άρθρα 20 επ. του ν. 4440/2016 (Α' 224).
2. Ειδικά για τις περιπτώσεις υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.), ισχύουν τα προσόντα και κωλύματα διορισμού που αναφέρονται στα άρθρα 4 έως και 10 του Κεφαλαίου Α' του Μέρους Α' του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν.3528/2007, Α' 26), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

IV. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ:

Τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό των υποψήφιων προσόντων δικαιολογητικά υποβάλλονται κατά τον οριζόμενο στην παράγραφο 2 του κεφαλαίου VII. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ τρόπο.

A. Για την απόδειξη της γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, που είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

B. Τρόπος απόδειξης Εργασιακής Εμπειρίας

Η επιθυμητή εργασιακή εμπειρία:

- Άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης κατηγορίας ειδικών θέσεων 1 ου βαθμού για ένα (1) τουλάχιστον έτος στο Δημόσιο ή σε εποπτευόμενους φορείς του Δημοσίου (ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ) (ΚΩΔ.004)

ή

- Δεκαετής (10ετής) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε., εκ των οποίων τα δύο (2) να αφορούν σε άσκηση καθηκόντων ευθύνης (ΚΩΔ.031)

ή

- Πενταετής (5ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης, όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. (ΚΩΔ.003)

καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία, **αποδεικνύονται ως κατωτέρω:**

1. Για τους εγγεγραμμένους στο Μητρώο του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α' 33) απαιτείται η προσκόμιση σχετικού πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών ή αντίστοιχης βεβαίωσης υπηρεσιακής κατάστασης από την υπηρεσία τους, βάσει των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.

2. Για τους υποψήφιους που δεν ανήκουν στο δημόσιο τομέα, ή υπηρετούν στο δημόσιο τομέα με σχέση άλλη από τη σχέση τακτικού μόνιμου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) τα δικαιολογητικά τα οποία απαιτούνται κατά περίπτωση, για την απόδειξη του είδους και της χρονικής διάρκειας της εμπειρίας, είναι τα εξής:

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην ημεδαπή:

(i) Για τους μισθωτούς:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η χρονική διάρκεια της ασφάλισης
- Βεβαίωση του οικείου εργοδότη, από την οποία να προκύπτει επακριβώς, η χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας του

(ii) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, στην οποία να αναγράφεται η χρονική διάρκεια της ασφάλισης
- Μία τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή δελτία παροχής υπηρεσιών, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη χρονική διάρκεια και το είδος της εμπειρίας.

Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:

Για εμπειρία η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, περιπτώσεις, ο υποψήφιος προσκομίζει:

- (i) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι υποχρεωτική:

- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου και
 - Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση, για τη χρονική διάρκεια της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
- (ii) Όταν κατά το ισχύον νομικό καθεστώς του κράτους η ασφάλιση των εργαζομένων για συγκεκριμένο επάγγελμα ή συγκεκριμένη σχέση εργασίας είναι μη υποχρεωτική:
- Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου.
 - Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.
- (iii) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα.
- (iv) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος - μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος - μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους - μέλους προέλευσης.

3. Για τους εγγεγραμμένους στο Μητρώο του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α' 33) επαγγελματική εμπειρία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία τυχόν δεν έχει αναγνωρισθεί ως προϋπηρεσία δυνάμει των διατάξεων του π.δ.69/2016 (Α' 127), μπορεί να αποδειχθεί με τα παραπάνω αναφερόμενα στην παράγραφο 2.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την **Τετάρτη 24 Ιανουαρίου 2018 και ώρα 08:00 π.μ.** και λήγει την **Δευτέρα 12 Φεβρουαρίου 2018 και ώρα 14:00 μ.μ..**

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Η αίτηση υποψηφιότητας υποβάλλεται ηλεκτρονικά στο Α.Σ.Ε.Π. αποκλειστικά μέσω του διαδικτυακού του τόπου (www.asep.gr). Με την αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά και αναλυτικό ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ, προκειμένου οι υποψήφιοι να αξιολογηθούν πληρέστερα κατά τη διαδικασία επιλογής από το Ε.Σ.Ε.Δ. Οδηγίες για τη συμπλήρωση ή υποβολή των ηλεκτρονικών αιτήσεων έχουν αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ (www.asep.gr) στη διαδρομή: «Βοήθεια-> Εγχειρίδια Χρήσης».

VII. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.) του άρθρου 10 του ν. 4369/2016.

2. Το Ε.Σ.Ε.Δ. κρίνει το παραδεκτό των αιτήσεων και στη συνέχεια αξιολογεί τα προσόντα των υποψηφίων βάσει των δηλωθέντων στα βιογραφικά τους σημειώματα. Εν συνεχεία καλεί τους επικρατέστερους να υποβάλλουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό τους σημείωμα προσόντων δικαιολογητικά, και συνεκτιμά την εν γένει προσωπικότητα των υποψηφίων, κατόπιν διενέργειας δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται υποχρεωτικά, εφόσον υπάρχουν, τουλάχιστον δέκα (10) υποψήφιοι, εκ των οποίων τουλάχιστον έξι (6) πρέπει να είναι υποψήφιοι, μέλη του Μητρώου.

3. Στη συνέχεια, το Ε.Σ.Ε.Δ. υποβάλλει στον Υπουργό Οικονομικών εισήγηση με τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους, μέχρι ένας (1) εκ των οποίων δύναται να επιλέγεται μεταξύ των υποψηφίων που δεν υπηρετούν στο δημόσιο τομέα.

4. Ο διορισμός του Τομεακού Γραμματέα στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων ολοκληρώνεται με την έκδοση απόφασης του Υπουργού Οικονομικών, ο οποίος επιλέγει υποχρεωτικά έναν από τους τρεις (3) επικρατέστερους υποψηφίους για την προς πλήρωση θέση. Η απόφαση διορισμού δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

5. Ενστάσεις υποβάλλονται ενώπιον του Α.Σ.Ε.Π. μέσα σε πέντε (5) ημέρες από τη δημοσίευση του διορισμού και εξετάζονται μέσα σε τριάντα (30) ημέρες από την υποβολή τους.

Θέματα Υπηρεσιακής Κατάστασης

Ο Τομεακός Γραμματέας διορίζεται στο Υπουργείο Οικονομικών με θητεία τεσσάρων (4) ετών, έχοντας δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη.

Ο Τομεακός Γραμματέας καταλαμβάνει θέση προσωπικού της κατηγορίας Ειδικών Θέσεων με βαθμό 1^ο. Η απασχόλησή του είναι αποκλειστική καθ' όλη τη διάρκεια της θητείας του. Μετά τη λήξη ή την παύση της θητείας του, ο υπάλληλος επανέρχεται στο φορέα που υπηρετούσε, εφόσον πρόκειται για δημόσιο υπάλληλο.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο διορισμού του Τομεακού Γραμματέα.

ΙΧ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλείται στο Υπουργείο Οικονομικών, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης του Υπουργείου Οικονομικών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς επίσης και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ**

**Ακριβές Αντίγραφο
Ο Προϊστάμενος Αυτοτελούς Γραφείου
Γραμματείας και Αρχείου**

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Ειδικό Περίγραμμα θέσης εργασίας του Τομεακού Γραμματέα στη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία

α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr

4. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.), Πουλίου 6, Αθήνα, Τ.Κ. 11523

Κοινοποίηση:

Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα.

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο κ. Υπουργού Οικονομικών

- Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών

- Γραφείο κας Υφυπουργού Οικονομικών

- Γραφεία κ.κ. Γεν. Γραμματέων Υπουργείου Οικονομικών και Ε.Γ. ΣΔΟΕ

- Γραφεία κ.κ. Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων Υπουργείου Οικονομικών

- Όλες τις Διευθύνσεις και Αυτοτελή Τμήματα του Υπουργείου Οικονομικών

- a.karvounis@gsis.gr, upload_minfin@gsis.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΤΟΜΕΑΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΣΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΜΕΑΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΑΝΟΥΑΡΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
---	-----------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	ΤΟΜΕΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	Χανδρή 1 & Θεσ/κης, τ.κ. 183 46 Μοσχάτο

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Επικεφαλής της διοικητικής ιεραρχίας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, αρμόδιος για την υλοποίηση και τη διοικητική εφαρμογή της πολιτικής των υπηρεσιών των οποίων προϊστάται, όπως αυτή καθορίζεται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της.

Γενικό Προφίλ

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Κατηγορία Ειδικών Θέσεων	<input checked="" type="checkbox"/> 1ος
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο		<input type="checkbox"/> 2ος
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές		

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας

Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται σε:
<ul style="list-style-type: none"> Διοικητικοί Γραμματείς, Αναπληρωτές Διοικητικοί Γραμματείς, Τομεακοί Γραμματείς και Ειδικοί Τομεακοί Γραμματείς των άλλων υπουργείων Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου Οικονομικών και λοιπών Υπουργείων Εποπτευόμενοι φορείς Ευρωπαϊκοί και Διεθνείς οργανισμοί και θεσμοί για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του Διοικητή Ανεξάρτητης Αρχής 	<ul style="list-style-type: none"> Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Υποδομών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Παραγωγικής Λειτουργίας Πληροφοριακών Συστημάτων Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος Στρατηγικής, 	<ul style="list-style-type: none"> Υπουργό Οικονομικών Κυβερνητικά όργανα συναρμόδια κατά την υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Δημοσίων Εσόδων • Ειδικό Τομεακό Γραμματέα Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους • Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων πράξεων (Ε.Π. «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα», ΕΠΑΝΕΚ, κ.λπ.) • Ευρωπαϊκή Επιτροπή	Προγραμματισμού και Διαχείρισης Έργων • Προϊστάμενος Αυτοτελούς Τμήματος Ασφάλειας	

Καθήκοντα
<p>Κύριες αρμοδιότητες του Τομεακού Γραμματέα, σύμφωνα με το άρθρο 5 του Π.Δ. 81/2017, είναι ιδίως οι εξής:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Η επικουρία του Υπουργού ή και του Υφυπουργού, στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κατά τη διαδικασία σχεδιασμού των δημόσιων πολιτικών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων και προσδιορισμού των στρατηγικών της στόχων. 2. Ο συντονισμός των οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, προς την κατεύθυνση εξυπηρέτησης των στρατηγικών της στόχων και υλοποίησης των σχεδιαζόμενων πολιτικών του. 3. Η διασφάλιση συντονισμού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, κατά τη διαχείριση κρίσεων. 4. Η εκτέλεση και εφαρμογή των πολιτικών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, όπως αυτές καθορίζονται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της. 5. Η καθοδήγηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, κατά τη διαδικασία περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τον Υπουργό Οικονομικών και η παρακολούθηση της υλοποίησης αυτών. 6. Η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και επίτευξης των δημοσιονομικών στόχων. 7. Η ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων . 8. Η προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τον Υπουργό Οικονομικών ή τον Υφυπουργό, κατά το μέρος αρμοδιότητάς του, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες. 9. Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης προς τον Υπουργό Οικονομικών ή και τον Υφυπουργό, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, για την πορεία υλοποίησης των πολιτικών και στρατηγικών στόχων της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων. 10. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων, σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. 11. Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται σε αυτόν, σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 54 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα (π.δ. 63/2005). 12. Κάθε άλλη εκ του νόμου απονεμόμενη στους Τομεακούς Γραμματείς αρμοδιότητα. <p>Πρόσθετα καθήκοντα</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Η κατάρτιση Στρατηγικού Σχεδίου για τη βέλτιστη αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών στις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και γενικότερα της Δημόσιας Διοίκησης. 14. Ο συντονισμός εφαρμογής του στρατηγικού σχεδιασμού για τη βέλτιστη αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών στις υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών και της Δημόσιας Διοίκησης.

15. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Οικονομικών και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Υπουργείου.
16. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Οικονομικών για πολιτικές στο πλαίσιο συνεχούς βελτίωσης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης, βασισμένη σε τεχνολογικά πρότυπα καθώς και τις υποδομές και τα δίκτυα της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων με γνώμονα την ασφάλεια, τη διαλειτουργικότητά τους και τη βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας των συστημάτων του Υπουργείου Οικονομικών και των άλλων φορέων που φιλοξενούνται στις υποδομές του Υπουργείου Οικονομικών.
17. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Οικονομικών για πολιτικές μεταρρύθμισης με στόχο τη δημιουργία μιας ευέλικτης και αποδοτικής Δημόσιας Υπηρεσίας, στην υπηρεσία του πολίτη.
18. Η εξασφάλιση της συνεργασίας της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων ως προς τη διαχείριση καταστάσεων κρίσεως.
19. Η υπογραφή πρωτοκόλλων συνεργασίας μεταξύ φορέων της Δημόσιας Διοίκησης για την φιλοξενία των πληροφοριακών συστημάτων τους και την υποστήριξη της παραγωγικής λειτουργίας τους.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων στην Επιτροπή Παρακολούθησης Επιχειρησιακού Προγράμματος «Μεταρρύθμιση του Δημοσίου Τομέα».
- Εκπροσωπεί το Υπουργείο και τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών, σε οργανισμούς της ημεδαπής, σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς, για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων, των οποίων προϊστάται.
- Συνεργάζεται με το Διοικητικό Γραμματέα, τους Τομεακούς Γραμματείς, τον Ειδικό Τομεακό Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομικών για να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής, ιδίως σε θέματα μείωσης γραφειοκρατικών δυσλειτουργιών και επικάλυψης αρμοδιοτήτων, βελτίωσης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης του Υπουργείου Οικονομικών, αυτοματοποίησης και απλοποίησης των εσωτερικών διαδικασιών του Υπουργείου Οικονομικών, κ.λπ.
 - Συνεργάζεται με τους Διοικητικούς, Αναπληρωτές Διοικητικούς, Τομεακούς και Ειδικούς Τομεακούς Γραμματείς άλλων Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλισθεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής, ιδίως σε θέματα βελτίωσης της ηλεκτρονικής διακυβέρνησης των δημόσιων υπηρεσιών, βελτίωσης της διαλειτουργικότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών, εφαρμογής απαιτούμενων μέτρων ασφάλειας, προστασίας υποδομών, λογισμικών και δεδομένων για την αποφυγή κακόβουλων επιθέσεων κ.λπ.
 - Συνεργάζεται με τους Επικεφαλής των Φορέων Δημόσιας Διοίκησης και των Ανεξάρτητων Αρχών (ΑΑΔΕ, ΕΓΔΙΧ, κ.λπ.), των οποίων τα πληροφοριακά συστήματα φιλοξενούνται στις κεντρικές υποδομές της Γενικής Γραμματείας Πληροφοριακών Συστημάτων για τη βέλτιστη απόκριση των παρεχόμενων υπηρεσιών και τη διασφάλιση της ασφάλειας των πληροφοριακών συστημάτων τους.

ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
Τυπικά προσόντα	Οποιοδήποτε πτυχίο/δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ και αναγνωρισμένο Μεταπτυχιακό τίτλο ή Διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, ιδίως σε θέματα τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών ή διοικητικών ή οικονομικών επιστημών.
Εργασιακή εμπειρία Θα συνεκτιμηθεί η κάλυψη περισσότερων του ενός προσόντων	<p>Η επιθυμητή εργασιακή εμπειρία:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης κατηγορίας ειδικών θέσεων 1 ου βαθμού για ένα (1) τουλάχιστον έτος στο Δημόσιο ή σε εποπτευόμενους φορείς του Δημοσίου, (ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ) (ΚΩΔ.004) <p style="text-align: center;">ή</p> <ul style="list-style-type: none"> • Δεκαετής (10ετής) στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε., εκ των οποίων τα δύο (2) να αφορούν σε άσκηση καθηκόντων ευθύνης (ΚΩΔ.031) <p style="text-align: center;">ή</p> <ul style="list-style-type: none"> • Πενταετής (5ετής) άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, συναφής με τα καθήκοντα της θέσης όπως αυτά προσδιορίζονται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία (ΚΩΔ.003)
Επιπρόσθετες Ειδικές Γνώσεις - Δραστηριότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση σε θέματα διοικητικού δικαίου - διοικητικής επιστήμης • Γνώση Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Οικονομικής Διαχείρισης, Δημοσίου Λογιστικού και Δημοσίων Συμβάσεων • Γνώση διοίκησης δημοσίων οργανισμών και διοικητικού συντονισμού, στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης • Γνώση του εθνικού και ενωσιακού θεσμικού πλαισίου, καθώς και βέλτιστων πρακτικών για θέματα τεχνολογιών πληροφορικής και επικοινωνιών • Γνώση σε θέματα διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και μεθοδολογιών αξιολόγησης προσωπικού • Γνώση Διοίκησης Ολικής Ποιότητας και αξιολόγησης δημοσίων υπηρεσιών • Γνώση Διαχείρισης Έργων και Προγραμμάτων • Γνώση ανασχεδιασμού και πιστοποίησης διοικητικών διαδικασιών. • Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικοοικονομικού πλαισίου των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών. • Πολύ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας • Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα, συμμετοχές σε συνέδρια,

	εισηγήσεις, διδακτική εμπειρία, συγγραφικό έργο
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών, στο πλαίσιο ευρωπαϊκών και διεθνών ομάδων εργασίας. • Θέση αυξημένης ευθύνης
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
4 έτη, με δικαίωμα ανανέωσης για μία ακόμη φορά. Μέγιστο θητείας: 8 έτη	Ναι (άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 4369/2016)	

Υπογραφή Τομεακού Γραμματέα

Υπογραφή Υπουργού