



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 19/1/2018

Αριθ. Πρωτ. : 7034

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ

Ταχ. Δ/ση : Νίκης 5-7 Σύνταγμα **ΠΡΟΣ :** Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών
Ταχ. Κώδικας : 10180
Πληροφορίες : Θ. Κουτσοῦρη
Τηλέφωνο : 210 333 2064
Fax : 210 333 2037
Email : th.koutsouri@mnc.gr

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (48ΕΣ/2018) για την πλήρωση θέσης Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 6 και 7 του ν.4369/2016 (Α'33), όπως ισχύει».

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις :

- α. των άρθρων 6 και 7 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 τροποποιήθηκε και ισχύει.
- δ. του π.δ/τος 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/τος 63/2005 (Α'98) «Κωδικοποίηση της Νομοθεσίας για την Κυβέρνησης και τα κυβερνητικά όργανα», όπως ισχύει.
- στ. Του π.δ/τος 50/2001 (Α'39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του

δημοσίου τομέα», όπως ισχύει.

- ζ. Του π.δ/τος 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
- η. Του π.δ/τος 123/2016 (Α' 208) «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων».
1. Του π.δ/τος 147/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης» (Α'192).
 2. Τις διατάξεις της με αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.40717/24.11.2017 Υπουργικής Απόφασης «Σύσταση Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.), καθορισμός αρμοδιοτήτων και Ορισμός Μελών του Α' Τμήματος» του άρθρου 10 του ν.4369/2016 (Β' 4125) (ΑΔΑ : 6ΠΧ465ΧΘΨ-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 του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης.

**Απευθύνει πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης του
Διοικητικού Γραμματέα του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης**

I. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΣ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα της προς πλήρωση θέσης συνίστανται στην υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, όπως αυτά προσδιορίζονται με τις διατάξεις του άρθρου 3 του π.δ/τος 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 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 (Ι.Δ.Α.Χ.).

III. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ-ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Δεν δύνανται να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας :

- Όσοι καταδικάστηκαν 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 οποιαδήποτε 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 (Α' 26).

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).

Ειδικά για τις περιπτώσεις των 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 ν. 3528/2007(Α' 26), όπως ισχύει.

ΙV. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΤΥΠΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό των υποψηφίων 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 εργασιακή εμπειρία :

- Εικοσαετής (20ετής) εμπειρία στον ιδιωτικό ή/και στο δημόσιο τομέα, εκ των οποίων δέκα (10) τουλάχιστον έτη στον ιδιωτικό τομέα., όπως προσδιορίζεται στο συνημμένο Π.Θ.Ε. (ΚΩΔ.041)

καθώς και τυχόν πρόσθετη εμπειρία,

αποδεικνύεται 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, βάσει των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου.
2. Για τους υποψηφίους 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 (Ι.Δ.Α.Χ.) 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 του Μητρώου του άρθρου 1 του ν. 4369/2016 (Α΄33) επαγγελματική εμπειρία εκτός δημοσίου τομέα, η οποία τυχόν δεν έχει αναγνωριστεί ως προϋπηρεσία δυνάμει των διατάξεων του π.δ/τος 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 **Παρασκευή 26 Ιανουαρίου 2018** και ώρα **08:00 π.μ** και λήγει την **Τετάρτη 21 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 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 θα αναρτηθούν 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, όπως ισχύει.
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 υποβάλουν τα απαιτούμενα για την απόδειξη των αναφερομένων στο βιογραφικό τους σημείωμα προσόντων δικαιολογητικά, και συνεκτιμά την εν γένει προσωπικότητά τους, 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 Οικονομίας και Ανάπτυξης 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 Διοικητικού Γραμματέα ολοκληρώνεται με την έκδοση απόφασης του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης, 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 Διοικητικός Γραμματέας διορίζεται στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης με θητεία τεσσάρων (4) ετών, με δικαίωμα ανανέωσης για μία φορά. Σε κάθε περίπτωση, η συνολική θητεία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα οκτώ (8) έτη.

Η θητεία του λήγει αυτοδίκαια σε περίπτωση κατάργησης της θέσης για την οποία έχει επιλεγεί ή της οργανωτικής δομής της οποίας προΐσταται.

Ο Διοικητικός 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 πριν από το διορισμό του, 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 Διοικητικού Γραμματέα.

IX. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

1. Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π..
3. Η παρούσα τοιχοκολλάται στο Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο 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.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

Δ. ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ : Περίγραμμα θέσης εργασίας Διοικητικού Γραμματέα Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία
 - Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
 - Διευθύνσεις Διοικητικού / Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
 - Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
 - Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές
4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr
5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Διοικήσεων (Ε.Σ.Ε.Δ.)

Κοινοποίηση

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

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- it@m nec.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

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

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

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	Νίκης 5, 101 80 Πλ. Συντάγματος

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Επικεφαλής της Διοικητικής Ιεραρχίας των υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης - Υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου, 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
Διοικητικοί Γραμματείς	Οι προϊστάμενοι των Υπηρεσιών του Υπουργείου	Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης

Διοικητικοί Γραμματείς, Αναπληρωτές Διοικητικοί Γραμματείς, Τομεακοί Γραμματείς, Ειδικοί Τομεακοί Γραμματείς του ιδίου και των άλλων Υπουργείων		Κυβερνητικά όργανα συναρμόδια κατά την υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου
Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου και λοιπών Υπουργείων		
Εποπτευόμενοι Φορείς, Αυτοτελείς υπηρεσίες		
Ειδικές Υπηρεσίες Επιτελικές Δομές Υπουργείων ΜΕΑ στις Βρυξέλλες ΜΕΑ ΟΟΣΑ στο Παρίσι Γραφείο Οικονομικού Συμβούλου στη Γενεύη		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσώπηση του Υπουργείου σε οργανισμούς της ημεδαπής, σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργασία με τους Διοικητικούς, Αναπληρωτές Διοικητικούς, Τομεακούς, Ειδικούς Τομεακούς Γραμματείς άλλων Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής.

Καθήκοντα**A. Κύριες Αρμοδιότητες**

Κύριες αρμοδιότητες του Διοικητικού Γραμματέα, σύμφωνα με το άρθρο 3 του π.δ. 81/2017, αποτελούν οι εξής :

- Η επικουρία του Υπουργού στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του, κατά τη διαδικασία σχεδιασμού των δημόσιων πολιτικών του Υπουργείου και προσδιορισμού των στρατηγικών του στόχων.
- Ο συντονισμός των οργανικών μονάδων του Υπουργείου προς την κατεύθυνση εξυπηρέτησης των στρατηγικών στόχων του Υπουργείου και υλοποίησης των πολιτικών του.
- Η διασφάλιση συντονισμού των υπηρεσιών του Υπουργείου κατά τη διαχείριση κρίσεων.
- Η καθοδήγηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών του Υπουργείου κατά τη διαδικασία περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, και η παρακολούθηση της υλοποίησης αυτών.
- Η παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού και επίτευξης των δημοσιονομικών στόχων.
- Η ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- Η προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης, κατά το μέρος αρμοδιότητάς του, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτόν υπηρεσίες.
- Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης προς τον Υπουργό, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς του, για την πορεία υλοποίησης των πολιτικών και στρατηγικών στόχων των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- 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), μεταξύ των οποίων μπορεί να συμπεριλαμβάνονται :
 - Η έκδοση εγκυκλίων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για τα θέματα αρμοδιότητάς του.
 - Η πολιτική διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών του Υπουργείου.
 - Η εκπροσώπηση των υπηρεσιών του Υπουργείου σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.
- Κάθε άλλη εκ του νόμου απονεμόμενη στους Διοικητικούς Γραμματείς αρμοδιότητα.

B. Πρόσθετα Καθήκοντα

- Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του Υπουργείου.
- Η αξιοποίηση της ευρωπαϊκής και διεθνούς εμπειρίας και τεχνογνωσίας σε θέματα δημόσιας διοίκησης με στόχο την εφαρμογή βελτιωμένων μεθόδων και βέλτιστων πρακτικών στην ελληνική δημόσια διοίκηση.
- Η εισήγηση καινοτόμων μέτρων, μεθόδων, δράσεων και εργαλείων αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχόμενων διοικητικών υπηρεσιών για τους πολίτες και τις επιχειρήσεις.
- Η εξασφάλιση της συνεργασίας των Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου ως προς τη διαχείριση καταστάσεων κρίσεως.

<u>Απαιτούμενα Προσόντα</u>	
<u>Τυπικά Προσόντα</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής (π.δ. 50/2001). 2. Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών ή κατά προτίμηση διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής. 3. Εκτός της άριστης γνώσης της ελληνικής γλώσσας (ομιλούμενης και γραπτής), άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας, όπως αποδεικνύεται σύμφωνα με το π.δ. 50/2001.
<u>Εμπειρία</u>	Εικοσαετής (20ετής) εμπειρία στον ιδιωτικό ή/και στο δημόσιο τομέα, εκ των οποίων δέκα (10) τουλάχιστον έτη στον ιδιωτικό τομέα. (ΚΩΔ.041)

<u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	
<u>Πρόσθετα Ειδικά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Επιστημονικό και ερευνητικό έργο σε θέματα διοικητικά, οικονομικά, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. • Η παροχή διδακτικού έργου σε ΑΕΙ και ΤΕΙ σε θέματα διοικητικά, οικονομικά, ηλεκτρονικής διακυβέρνησης και τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. • Εμπειρία στην παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών ή/και την εκπόνηση οικονομοτεχνικών μελετών ή/και σε τεχνολογίες πληροφορικής και επικοινωνιών. • Εμπειρία σε διαπραγματευτικές διαδικασίες στρατηγικής σημασίας, διεθνών θεμάτων και υψηλού ρίσκου. • Εμπειρία στη διαχείριση έργων. • Γνώση στη διοίκηση οργανισμών και το διοικητικό συντονισμό. • Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης δημόσιου λογιστικού, κώδικα δημοσίων υπαλλήλων, κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κανονισμού επικοινωνίας δημοσίων υπηρεσιών και αξιοποίησης τεχνολογιών πληροφοριών και επικοινωνιών. • Γνώση σε θέματα διοικητικού δικαίου και διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού. • Γνώση λειτουργίας των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών. • Συμμετοχή σε συλλογικά όργανα, ανακοινώσεις σε συνέδρια, εισηγήσεις σε συνέδρια, συγγραφικό έργο.

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. • Να συντονίζει ετερογενείς ομάδες για την επίτευξη-υλοποίηση ενός στόχου.

<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να μην συντρέχουν λόγοι συνταξιοδότησης εντός οκτώ (8) ετών από την ημερομηνία λήξης υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας. • Θέση αυξημένης ευθύνης. • Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση μετά το διορισμό τους	Άλλες Πληροφορίες
4 έτη, με δικαίωμα ανανέωσης για μία ακόμη φορά. Μέγιστο θητείας : 8 έτη (άρθρου 7 παρ. 3 του 4369/2016)	Ναι (άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 4369/2016)	

Υπογραφή Διοικητικού Γραμματέα

Υπογραφή Υπουργού