



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Δ/ΝΣΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

**Αθήνα, 15 Ιανουαρίου 2017
Αριθμ. πρωτ. 2244/Δ9.590**

ΠΡΟΣ:

Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών:

Ταχ. Δ/νση : Σταδίου 29, Αθήνα
Ταχ. Κωδ. : Τ.Θ. 1141-10110
e-mail : prosopiko@ypakp.gr
fax : 210 5240712

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (5ΕΣ/2018) για την πλήρωση θέσης **Τομεακού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης**, κατ' εφαρμογήν των διατάξεων των άρθρων 6 και 7 του ν. 4369/2016 (Α' 33), όπως ισχύουν

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

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. 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 ισχύει.

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

2. Τις διατάξεις του π.δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών και Υφυπουργών»,

3. Τις διατάξεις του π.δ. 134/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Α' 168)

4. 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).

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

6. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Αποφασίζουμε

Απευθύνουμε πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης του Τομεακού Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

I. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΣ ΠΛΗΡΩΣΗ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα της προς πλήρωση θέσης συνίστανται στην υλοποίηση της πολιτικής του **Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης**, 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 κατά την έννοια του

άρθρου 2 παρ. 1 περ. α' του ν. 4369/2016 (Α' 33) 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.)

ΙΙΙ. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ – ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

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).

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).

ΙV. Τρόπος απόδειξης επιθυμητών προσόντων:

A. 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.

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

Γ. Τρόπος απόδειξης Εργασιακής Εμπειρίας

Η επιθυμητή εργασιακή εμπειρία:

- Πενταετής (5ετής) τουλάχιστον, πραγματική άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο Δημόσιο ή Ιδιωτικό τομέα (κωδ...003
- Εμπειρία στην εφαρμογή πολιτικών απασχόλησης της Ε.Ε. και των εθνικών πολιτικών επαγγελματικής κατάρτισης και ένταξης στην εργασία (κωδ.013

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 (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 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 Πέμπτη 18 Ιανουαρίου 2018** και ώρα **08:00 π.μ.** και λήγει την **Δευτέρα 5 Φεβρουαρίου 2018** και ώρα **14:00 μ.μ.**

I. 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 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.**

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 στην **Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης** 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 Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων ολοκληρώνεται** με την έκδοση **απόφασης** της Υπουργού Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η οποία 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.

VIII ΘΕΜΑΤΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

Ο Τομεακός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων διορίζεται στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης 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 της Γενικής Γραμματείας Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων 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.

ΙΧ. 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.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο **Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ**.

2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο **δικτυακό τόπο του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης**, καθώς και στο **δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.**

3. Η παρούσα προκήρυξη **τοιχοκολλάται στο Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης** με σχετικό αποδεικτικό.

4. Η Διεύθυνση Υποστήριξης Ανθρώπινου Δυναμικού και Υπηρεσιών του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης 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.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Περίγραμμα θέσης εργασίας Τομεακού Γραμματέα Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

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.)

5. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ α' και β' βαθμού).

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

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα
- Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Εξυπηρέτησης του Πολίτη
(για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΜΕΑΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΠΟΡΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

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

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	ΤΟΜΕΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΟΙΝΟΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΠΟΡΩΝ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ (ΥΠΕΚΑΑ)	Κοραή 4, Τ.Κ. 105 64 Αθήνα (4 ^{ος} όρ.)

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, όπως αυτή προσδιορίζεται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Χ 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"> Πολιτική ηγεσία ΥΠΕΚΑΑ Διοικητικοί Γραμματείς, Αναπληρωτές Διοικητικοί Γραμματείς, Τομεακοί Γραμματείς και Ειδικοί Τομεακοί Γραμματείς, του ιδίου και των άλλων υπουργείων Προϊστάμενοι Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και των άλλων υπουργείων 	<ul style="list-style-type: none"> Διευθυντής της Ειδικής Υπηρεσίας «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Τομέα Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας» 	<ul style="list-style-type: none"> Αναπληρωτή Υπουργό Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης & Κοινωνικής Αλληλεγγύης Κυβερνητικά ή / και μονοπρόσωπα διοικητικά όργανα, συναρμόδια για την υλοποίηση της πολιτικής του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται σε:
<ul style="list-style-type: none"> • Εποπτευόμενοι φορείς, αυτοτελείς υπηρεσίες, Σώματα Επιθεώρησης και Ανεξάρτητες Αρχές, όπως: Σ.Ε.Π.Ε., Μ.Ο.Δ. Α.Ε., Ο.Α.Ε.Δ., Ε.Ι.Ε.Α.Δ., Εθνικό Τυπογραφείο, Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης, Ε.Κ.Δ.Δ.Α., Α.Σ.Ε.Π., Συνήγορος του Πολίτη, Κοινωνία της Πληροφορίας Α.Ε., Ειδικές Υπηρεσίες Διαχείρισης Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, Ελληνική Στατιστική Αρχή, Ενιαία Αρχή Πληρωμών, Ελεγκτικό Συνέδριο, Ευρωπαϊκή Επιτροπή. 		

Καθήκοντα
<p><u>Α. Κύριες Αρμοδιότητες</u></p> <p>Οι κύριες αρμοδιότητες του Τομεακού Γραμματέα, σύμφωνα με το άρθρο 5 του π.δ.81/2017, συνίστανται κυρίως στα ακόλουθα:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Η συνδρομή του Αναπληρωτή Υπουργού στη διαδικασία σχεδιασμού των δημόσιων πολιτικών της Γενικής Γραμματείας και του προσδιορισμού των στρατηγικών της στόχων. 2. Ο συντονισμός των υποκείμενων οργανικών μονάδων της Γενικής Γραμματείας προς την κατεύθυνση εξυπηρέτησης των στρατηγικών της στόχων και υλοποίησης των σχεδιαζόμενων πολιτικών. 3. Η διασφάλιση συντονισμού των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας κατά τη διαχείριση κρίσεων. 4. Η εκτέλεση και εφαρμογή των πολιτικών της Γενικής Γραμματείας, όπως αυτές καθορίζονται από την Κυβέρνηση και τα όργανά της. 5. Η καθοδήγηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας κατά τη διαδικασία περαιτέρω εξειδίκευσης των στρατηγικών στόχων που έχουν τεθεί από τον Υπουργό και η παρακολούθηση 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. 8. Η προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τον Υπουργό ή τον Αναπληρωτή Υπουργό, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους, εφόσον προέρχονται από τις υπαγόμενες σε αυτούς υπηρεσίες. 9. Η κατάρτιση ετήσιας έκθεσης προς τον Υπουργό ή και τον Αναπληρωτή Υπουργό, κατά το μέρος της αρμοδιότητάς τους, για την πορεία υλοποίησης των πολιτικών και στρατηγικών στόχων της Γενικής Γραμματείας. 10. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Γραμματείας σύμφωνα με το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο. 11. Οι αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται σε αυτούς 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 περιλαμβάνονται:

- Η έκδοση εγκυκλίων προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για τα θέματα αρμοδιότητάς τους.
- Η πολιτική διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προΐστανται.
- Η εκπροσώπηση των υπηρεσιών του Υπουργείου, των οποίων προΐστανται, σε εθνικό, ενωσιακό και διεθνές επίπεδο.

12. Κάθε άλλη εκ του νόμου απονεμόμενη σε αυτούς αρμοδιότητα.

Β. Πρόσθετα καθήκοντα

1. Ο συντονισμός στην αποτύπωση, ιεράρχηση και εξειδίκευση των αναγκών στους τομείς πολιτικής «Απασχόληση» και «Κοινωνική Οικονομία» του Υπουργείου, καθώς και η ενίσχυση της διοικητικής ικανότητας του ως άνω Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό φορέων σε σχέση με τα ΕΠ του ΕΣΠΑ και τα προγράμματα χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή λοιπούς πόρους.
2. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία του Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, η διερεύνηση και πρόταση εναλλακτικών επιλογών για την πραγματοποίηση των στόχων του Υπουργείου, βάσει ανάλυσης των δυνατοτήτων λειτουργίας του Υπουργείου.
3. Η μέριμνα για τον προγραμματισμό, τη διαχείριση, παρακολούθηση, χρηματοδότηση, υλοποίηση κάθε άλλης συναφούς ενέργειας ή και προγράμματος που συνδέεται με πράξεις ή και έργα, που συγχρηματοδοτούνται από λοιπά προγράμματα ή και χρηματοδοτικούς μηχανισμούς της Ε.Ε. ή και του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 4314/2014.
4. Η μέριμνα για τον προγραμματισμό, τη διαχείριση, παρακολούθηση, χρηματοδότηση, υλοποίηση και εφαρμογή των δράσεων που συγχρηματοδοτούνται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ, εφεξής) περιόδου 2014-2020, σύμφωνα με το άρθρο 63 του Ν. 4331/2015.
5. Η εξασφάλιση της συνεργασίας των Υποδιευθύνσεων και μονάδων της ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ του ΥΠΕΚΑΑ, κατά την τακτική λειτουργία τους αλλά και στο πλαίσιο διαχείρισης καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Γραμματεία Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων σε οργανισμούς της ημεδαπής, σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.
- Συνεργάζεται με τους Διοικητικούς και Τομεακούς Γραμματείς του ιδίου και άλλων Υπουργείων, προκειμένου να διασφαλισθεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα των αρμοδιοτήτων του και των καθηκόντων του

<u>ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u>	
<u>Απαραίτητα τυπικά προσόντα</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Πτυχίο/δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής. 2. Εκτός της άριστης γνώσης ελληνικής γλώσσας (ομιλούμενης και γραπτής), τουλάχιστον πολύ καλή γνώση άλλης μίας (1) επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης. 3. Γνώση χρήσης Η/Υ σε θέματα επεξεργασίας κειμένων, υπολογιστικών φύλλων, διαδικτύου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
<u>Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Αναγνωρισμένο Μεταπτυχιακό τίτλο της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, με προτίμηση σε θέμα ή θέματα εγγύτερα στο αντικείμενο, στις αρμοδιότητες και στις ευθύνες της περιγραφείσας θέσης. • Διδακτορικό δίπλωμα της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, με προτίμηση σε θέμα ή θέματα εγγύτερα στο αντικείμενο, στις αρμοδιότητες και στις ευθύνες της περιγραφείσας θέσης. • Γνώση σε θέματα διαχείρισης και διοίκησης ανθρώπινου δυναμικού και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού. • Εμπειρία στον συντονισμό ομάδων έργων και σε θέματα, σχεδιασμού, παρακολούθησης, αξιολόγησης και χρηματοδότησης έργων. • Εμπειρία στο σχεδιασμό και την υλοποίηση προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης, εκπαίδευσης και ένταξης στην εργασία. • Βασικές γνώσεις σε εργασιακά θέματα, σε θέματα γενικού διοικητικού δικαίου, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, του κανονιστικού πλαισίου της Ε.Ε. και των ευρωπαϊκών θεσμών. • Γνώση της εθνικής και ενωσιακής νομοθεσίας περί του ΕΣΠΑ, τη χρηματοδότηση και συγχρηματοδότηση ενεργειών στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων, τη διάθεση, αξιοποίηση και τον έλεγχο των πόρων προέλευσης εθνικής, ενωσιακής και από τρίτες πηγές. • Επιστημονικές εργασίες, ιδίως σε θέματα διαχείρισης οικονομικών πόρων, διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Θέση αυξημένης ευθύνης. • Ετοιμότητα εργασίας για την αντιμετώπιση έκτακτων υπηρεσιακών αναγκών • Ικανότητα ανάλυσης του εκάστοτε προβλήματος σε παραμέτρους. • Επιδίωξη επίλυσης εκάστης από τις παραμέτρους ενός προβλήματος στο χαμηλότερο διοικητικό επίπεδο. • Ικανότητα ταχείας, περιληπτικής και ουσιαστικής παρουσίασης των προβλημάτων. • Ικανότητα ταχείας και επιτυχούς αξιολόγησης προσώπων, καταστάσεων, προβλημάτων και λύσεων.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
	<ul style="list-style-type: none"> • Ικανότητα τεκμηρίωσης και παρουσίασης εναλλακτικών λύσεων κατά την επίλυση προβλημάτων. • Αξιοπιστία, αντικειμενικότητα, εχεμύθεια.
<u>Εργασιακή εμπειρία</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Πενταετής (5ετής) τουλάχιστον, πραγματική άσκηση καθηκόντων ευθύνης στο Δημόσιο ή Ιδιωτικό τομέα (κωδ. 003.....) • Εμπειρία στην εφαρμογή πολιτικών απασχόλησης της Ε.Ε. και των εθνικών πολιτικών επαγγελματικής κατάρτισης και ένταξης στην εργασία (κωδ. 013)
<u>Δεξιότητες</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να διαθέτει οργανωτικές ικανότητες • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα και ικανότητες εμπύχωσης του ανθρώπινου δυναμικού • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων και να διοικεί βάσει στόχων (άρθρο 9 παρ. 2 ν. 4369/2016) • Να διαθέτει ικανότητα στη διαχείριση κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

Διάρκεια θητείας
4 έτη, με δικαίωμα ανανέωσης για μία ακόμη φορά. Μέγιστο θητείας: 8 έτη

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης
Ναι (άρθρο 9 παρ. 1 του ν. 4369/2016)

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Τομεακού Γραμματέα Διαχείρισης Κοινοτικών και Άλλων Πόρων

Υπογραφή Υπουργού