



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ
ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Αθήνα, 20/08/2020

Αριθ. Πρωτ. : 8

Πληροφορίες : Γραμματεία Υφυπουργού,
Γραμματεία Γεν. Γραμματέα
Τηλέφωνο : 210 3368323, 210 3368315
Διεύθυνση : Σταδίου 29, 105 59, Αθήνα
E-mail: : socinsur@yeka.gr

ΠΡΟΣ: ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ
(αποστολή με ηλ. ταχυδρομείο)

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς υπαλλήλους του Δημοσίου»

Με γνώμονα τη βελτίωση της εξυπηρέτησης του πολίτη, την ενίσχυση της χρηστής διοίκησης και της διαφάνειας στο δημόσιο τομέα ο Υφυπουργός Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης, κ. Π. Τσακλόγλου, διακηρύττει και απευθύνει ανοικτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη στελέχωση του ιδιαίτερου γραφείου του και του γραφείου Γενικής Γραμματέως Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Η πρόσκληση απευθύνεται σε όλους τους δημοσίου υπαλλήλους, που σύμφωνα με το άρθρο 46 παρ. 2 περ. β' και γ' του νόμου 4622/19, μπορούν να απασχοληθούν με την ιδιότητα του συνεργάτη στο γραφείο του Υφυπουργού (μία -1- θέση εκ των οποίων στο γραφείο της Γενικής Γραμματέως Κοινωνικών Ασφαλίσεων).

Πρόκειται για υπαλλήλους του δημοσίου τομέα (μόνιμους ή Ι.Δ.Α.Χ) που υπηρετούν σε φορείς και υπηρεσίες του δημόσιου τομέα κάθε μορφής, σε νομικά πρόσωπα δημοσίου ή/και ιδιωτικού δικαίου, και έχουν τη διάθεση να αποτελέσουν τους άμεσους συνεργάτες του Υφυπουργού ή της Γενικής Γραμματέως και να συνδράμουν με τις γνώσεις, την εμπειρία και τον επαγγελματισμό τους στην αποτελεσματικότερη άσκηση των καθηκόντων τους, όπως αυτά προσδιορίζονται στον τομέα της εργασίας και της κοινωνικής ασφάλισης.

Οι πιθανές αποσπάσεις-μετακινήσεις που θα προκύψουν, θα γίνουν με σεβασμό στις υπηρεσιακές ανάγκες της υπηρεσίας και του φορέα προέλευσης των υπαλλήλων.

Αν επιθυμείτε μια επαγγελματική πρόκληση και κρίνετε ότι η πρόσκληση σας αφορά μπορείτε να στείλετε το βιογραφικό σας **μέχρι τις 11 Σεπτεμβρίου 2020** στο E-mail: socinsur@yeka.gr , σημειώνοντας για ποια από τις θέσεις και ποιο/α αντικείμενο/α ενδιαφέρεστε (βλέπε Παράρτημα).

Το γραφείο του Υφυπουργού θα χειριστεί κάθε βιογραφικό με απόλυτη εχεμύθεια. Εκείνες και εκείνοι, των οποίων τα βιογραφικά ανταποκρίνονται σε κάποια από τις προτεινόμενες θέσεις, θα κληθούν άμεσα σε συνέντευξη. Η επιλογή θα γίνει με αμιγώς αξιοκρατικά κριτήρια, με γνώμονα την εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ**

ΠΑΝΑΓΙΩΤΗΣ ΤΣΑΚΛΟΓΛΟΥ

Παράρτημα: Περιγραφή Θέσεων και Περίγραμμα Εργασίας

1. Επιστημονικός Συνεργάτης (Γραφείο Υφυπουργού)

Ρόλος	Συμμετοχή σε θεματικές ομάδες εργασίας για τη διαμόρφωση προτάσεων πολιτικής και την υλοποίηση <i>projects</i>. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων και των επιπτώσεων των δημόσιων πολιτικών στα πεδία της Εργασίας και της Κοινωνικής Ασφάλισης. Παρακολούθηση των διεθνών τάσεων, συγκριτική αξιολόγηση και εντοπισμός των καινοτομιών και των καλών πρακτικών. Κατάθεση προτάσεων βελτίωσης άσκησης των δημόσιων πολιτικών. Εκτίμηση των απαιτούμενων πόρων των προτάσεων-δράσεων και ανάλυση κόστους- οφέλους. Υποστήριξη κοινοβουλευτικών αρμοδιοτήτων και σύνταξη αναφορών.
Προσόντα	<u>Τυπικά προσόντα:</u> • Πτυχίο/Δίπλωμα το οποίο καλύπτει τους τομείς της Εργασίας, της Οικονομίας ή της Κοινωνικής Ασφάλισης • Τουλάχιστον πενταετής εμπειρία σε θέματα σχετικά με τα παραπάνω πεδία πολιτικής. • Πολύ καλή γνώση Αγγλικών. <u>Επιθυμητά πρόσθετα προσόντα:</u> • Αποφοίτηση από τη Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης • Μεταπτυχιακοί τίτλοι • Προϋπηρεσία σε όργανα λήψης απόφασης, σε γραφεία μελών Κυβέρνησης και συμμετοχή σε ομάδες εργασίας
Χαρακτηριστικά	Δημιουργικότητα, ευελιξία και διάθεση συνεργασίας. Αποτελεσματική, έγκυρη και έγκαιρη διεκπεραίωση επιμέρους έργων. Ανάληψη πρωτοβουλιών, ικανότητα έρευνας, συγκέντρωσης και επεξεργασίας πληροφοριών και δεδομένων. Συνθετικός και αφαιρετικός τρόπος σκέψης για συσχέτιση δεδομένων, εξαγωγή συμπερασμάτων και διαμόρφωση προτάσεων. Επιτελική λειτουργία, πνεύμα ομαδικότητας, ικανότητα συνεργασίας και δυνατότητα υποστήριξης διατομεακών θεμάτων.
Αριθμός θέσεων	2

2. Νομικός (Γραφείο Υφυπουργού)

Ρόλος	Νομική συμβουλή και οριζόντια νομοτεχνική υποστήριξη του έργου του Υφυπουργού στο πλαίσιο των υπουργικών καθηκόντων και των κοινοβουλευτικών αρμοδιοτήτων. Επιμέλεια και προληπτικό έλεγχο των υπό έκδοση διαταγμάτων και πράξεων ατομικού και κανονιστικού χαρακτήρα. Γραμματική και τελεολογική ερμηνεία διατάξεων της νομοθεσίας. Συμμετοχή σε νομοπαρασκευαστικές ομάδες εργασίας.
Προσόντα	<u>Τυπικά προσόντα:</u> • Πτυχίο Νομικής • Τουλάχιστον πενταετής εργασιακή εμπειρία σε θέματα

	Κοινωνικής Ασφάλισης ή/και διαφορών Δημοσίου και Εργατικού Δικαίου • Πολύ καλή γνώση Αγγλικών <u>Επιθυμητά πρόσθετα προσόντα:</u> • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών
<i>Χαρακτηριστικά</i>	Επαγωγική σκέψη, ικανότητα συνδυασμού δεδομένων. Σύνταξη αναφορών και προσχεδίων αποφάσεων. Ικανότητα προφορικής και γραπτής διατύπωσης επιχειρημάτων και διατάξεων. Άριστη χρήση της ελληνικής γλώσσας. Επικοινωνιακές δεξιότητες και σύνταξη ομιλιών.
<i>Αριθμός θέσεων</i>	2

3. Διοικητικής & Γραμματειακής Υποστήριξης (Γραφείο Υφυπουργού)

<i>Ρόλος</i>	Επιμέλεια και φροντίδα για την ομαλή καθημερινή λειτουργία του γραφείου. Διεκπεραίωση αλληλογραφίας, διαχείριση e-mails. Διαχείριση τηλεφωνικής επικοινωνίας, προγραμματισμός συναντήσεων και τήρηση προγράμματος του γραφείου. Διεκπεραίωση, παρακολούθηση και αρχειοθέτηση εγγράφων. Διοργάνωση συναντήσεων και τήρηση πρακτικών. Εξυπηρέτηση πολιτών και υποστήριξη σε διάφορες εκδηλώσεις.
<i>Προσόντα</i>	<u>Τυπικά προσόντα:</u> • Πολύ καλή γνώση της ελληνικής και της αγγλικής γλώσσας σε γραπτό και προφορικό λόγο • Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ • Αποδεδειγμένη εμπειρία σε ανάλογη θέση <u>Επιθυμητά πρόσθετα προσόντα:</u> • Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης (κατά προτίμηση ΑΕΙ)
<i>Χαρακτηριστικά</i>	Οργανωτικότητα, αποτελεσματικότητα, σωστή διαχείριση του χρόνου και ιεράρχηση προτεραιοτήτων. Ευελιξία και ικανότητα προσαρμογής στους ρυθμούς που απαιτεί η εργασία. υπευθυνότητα, αξιοπιστία, εχεμύθεια, ευγένεια, σοβαρότητα και σύνεση. Πνεύμα συνεργασίας και επικοινωνιακές δεξιότητες.
<i>Αριθμός θέσεων</i>	2

4. Συνεργάτης (Γραφείο Γενικής Γραμματέως)

<i>Ρόλος</i>	Παροχή συμβουλών επί σχεδίων νομοθετικών διατάξεων. Επιμέλεια και προληπτικό έλεγχο των υπό έκδοση διαταγμάτων και πράξεων ατομικού και κανονιστικού χαρακτήρα. Συμμετοχή σε νομοπαρασκευαστικές ομάδες εργασίας, καθώς και γενικότερες διϋπουργικές ομάδες εργασίας γύρω από θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης. Ανάπτυξη διατάξεων σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης.
--------------	--

	Μελέτη υπηρεσιακών φακέλων που προωθούνται προς υπογραφή από την Υπηρεσία. Γραμματική και τεχνολογική ερμηνεία διατάξεων της νομοθεσίας. Επικοινωνία και συνεργασία με την Υπηρεσία για θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης.
<i>Προσόντα</i>	<u>Τυπικά προσόντα:</u> ▪ Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, ιδανικά με έμφαση σε πτυχία Νομικής ή Δημόσιας Διοίκησης ή Οικονομικής κατεύθυνσης. ▪ Τουλάχιστον πενταετής προϋπηρεσία στο Δημόσιο, ιδανικά με ιδιαίτερη έμφαση σε προϋπηρεσία σε μονάδες με νομοπαρασκευαστικό έργο. ▪ Πολύ καλή γνώση Αγγλικών <u>Επιθυμητά πρόσθετα προσόντα:</u> ▪ Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή διδακτορικό. ▪ Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης. ▪ Προϋπηρεσία σε θέματα Κοινωνικής Ασφάλισης και Εργατικής Νομοθεσίας.
<i>Χαρακτηριστικά</i>	Επαγωγική σκέψη και ικανότητα συνδυασμού δεδομένων. Ομαδικό πνεύμα και καλές επικοινωνιακές δεξιότητες. Ικανότητα στη σύνταξη αναφορών και ενημερωτικών/εισηγητικών σημειωμάτων. Ανάληψη πρωτοβουλιών, ικανότητα έρευνας, συγκέντρωσης και επεξεργασίας πληροφοριών και δεδομένων. Άριστη χρήση της ελληνικής γλώσσας.
<i>Αριθμός θέσεων</i>	1

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

A. Διευθύνσεις Ανθρώπινου Δυναμικού των Υπουργείων και τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Εσωτερικών (ggd@ypes.gov.gr) (με την παράκληση να κοινοποιηθεί η παρούσα σε όλες τις διευθύνσεις διοικητικού των Υπουργείων, καθώς και στις εποπτευόμενες από αυτά υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ. & κρατικά Ν.Π.Ι.Δ., με σκοπό την ενημέρωση των υπαλλήλων)

ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ

- 1. Εσωτερικών**
- 2. Ανάπτυξης και Επενδύσεων**
- 3. Οικονομικών**
- 4. Παιδείας και Θρησκευμάτων**
- 5. Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων**
- 6. Υγείας**
- 7. Ψηφιακής Διακυβέρνησης**
- 8. Δικαιοσύνης**

B. Τις **Ανεξάρτητες Αρχές** (με την παράκληση να κοινοποιηθεί η παρούσα πρόσκληση στο προσωπικό τους)

- 1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ)**
- 2. Αρχή Διασφάλισης του Απορρήτου των Επικοινωνιών**
- 3. Αρχή Προστασίας Δεδομένων Χαρακτήρα**
- 4. Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών & Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ)**
- 5. Εθνικό Συμβούλιο Ραδιοτηλεόρασης (ΕΣΡ)**
- 6. Επιτροπή Προστασίας Ανταγωνισμού**
- 7. Ρυθμιστική Αρχή Ενέργειας (ΡΑΕ)**
- 8. Συνήγορος του Καταναλωτή**
- 9. Συνήγορος του Πολίτη**

Γ. ΑΔΕΔΥ, με την παράκληση να ενημερωθούν τα μέλη της (adedy@adedy.gr)

Δ. Ένωση Αποφοίτων της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης με την παράκληση να ενημερωθούν τα μέλη της (enap@enap.gr)