



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Αθήνα, 16/03/2022
Αρ. Πρωτ.: 44

ΤΕΚΑ ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ
ΚΕΦΑΛΑΙΟΠΟΙΗΤΙΚΗΣ
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

ΠΡΟΣΩΡΙΝΗ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ
Ταχ. Δ/ση: Σταδίου 29, 10559 Αθήνα
Ηλ. Ταχ.: teka-info@yeka.gr

ΠΡΟΣ
Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

Θέμα: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων πλήρωσης θέσεων πέντε συνεργατών για τη στελέχωση της Μονάδας Υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.)»

Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΟΥ Τ.Ε.Κ.Α.

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις των άρθρων 69 και 27 του ν. 4826/2021 (Α' 160) «Ασφαλιστική Μεταρρύθμιση για τη Νέα Γενιά: εισαγωγή κεφαλαιοποιητικού συστήματος προκαθορισμένων εισφορών στην Επικουρική Ασφάλιση, ίδρυση, οργάνωση και λειτουργία Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης και άλλες επείγουσες ρυθμίσεις» (Α' 160).
2. Την αρ. πρωτ.: 73407/29-09-2021 απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων «Συγκρότηση Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.)» (ΥΟΔΔ 830).
3. Την ανάγκη στελέχωσης της μονάδας υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.).

ΚΑΛΟΥΜΕ

Τους ενδιαφερόμενους που επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία για την πλήρωση με απόσπαση πέντε (5) θέσεων συνεργατών που θα στελεχώσουν τη Μονάδα Υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης ως εξής:

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχει το μόνιμο προσωπικό και το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που υπηρετεί σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός ορίζεται από τις διατάξεις της περ. α. της παρ. 1 του άρθρου 14 του Ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως ισχύει, εκπαιδευτικής βαθμίδας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ), Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

Οι θέσεις κατανέμονται ως εξής: Τέσσερις (4) θέσεις ΠΕ ή ΤΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων και μία (1) θέση ΔΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων .

2. Περιγραφή θέσης εργασίας

Το προσωπικό που στελεχώνει τη Μονάδα Υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.) συνεπικουρεί την ως άνω Επιτροπή για τη διενέργεια όλων των απαραίτητων πράξεων και των προπαρασκευαστικών ενεργειών με σκοπό την έγκαιρη έναρξη και την εύρυθμη λειτουργία του Ταμείου. Στο πλαίσιο αυτό, αναλαμβάνει καθήκοντα διοικητικής κυρίως φύσης, σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα, ενώ επιπλέον συμμετέχει σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται για την έγκαιρη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των σχετικών έργων και συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του e-ΕΦΚΑ.

3. Καθήκοντα και προσόντα υποψηφίων**Α.**

1. Θέση ΠΕ ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων (1 θέση)	
Καθήκοντα	<ul style="list-style-type: none"> Διαχείριση εργασιών σχετικά με την υπαγωγή των προσώπων στην ασφάλιση του ΤΕΚΑ, διεκπεραίωση εργασιών που αφορούν στο σύστημα είσπραξης εισφορών των ασφαλισμένων και των εργοδοτών και εν γένει συναφή με τη διαχείριση ασφαλιστικών θεμάτων καθήκοντα.

2. Θέση ΠΕ ή ΤΕ όλων των ειδικοτήτων (3 θέσεις)	
Καθήκοντα	<ul style="list-style-type: none"> • Προγραμματισμός, οργάνωση και διεκπεραίωση έργων σχετικά με την οικονομική και λογιστική διαχείριση του ΤΕΚΑ (προϋπολογισμός, δαπάνες), τη διαδικασία ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων (προμήθειες αγαθών και υπηρεσιών), μισθοδοσία. • Υλοποίηση δράσεων σχετικά με την ένταξη έργων και πράξεων σε χρηματοδοτικά προγράμματα, και ιδίως στη σύνταξη Τεχνικών Δελτίων, την παρακολούθηση των διαγωνιστικών διαδικασιών, τη συμβασιοποίηση έργων και άλλα συναφή καθήκοντα.
3. Θέση ΔΕ (1 θέση)	
Καθήκοντα	<ul style="list-style-type: none"> • Επιμέλεια και φροντίδα για την ομαλή καθημερινή λειτουργία του ΤΕΚΑ και την υποστήριξη της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής. 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, καθώς και συναφή με τη θέση καθήκοντα.

Β. Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

Γ. Για την τελική επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμώνται επίσης:

- Προηγούμενη εμπειρία σε θέσεις σχετικές με την περιγραφή των καθηκόντων τους.
- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών ή και διδακτορικό.
- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης.

- Ο επαγγελματισμός, οι δεξιότητες, η ευελιξία, η επιθυμία εξειδίκευσης σε νέα αντικείμενα, η ικανότητα ομαδικής εργασίας και η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών.

4. Διάρκεια απόσπασης

Η διάρκεια απόσπασης για τη στελέχωση της Μονάδας Υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής είναι τουλάχιστον ισόχρονη με την θητεία της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής.

5. Υποβολή αίτησης και απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης

A. Υποβολή αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Οι ενδιαφερόμενοι που πληρούν τις προϋποθέσεις για απόσπαση στις προκηρυσσόμενες θέσεις υποβάλλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στη δ/νση teka-info@yeka.gr έως **29 Απριλίου 2022** τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στην οποία θα αναφέρουν την θέση για την οποία ενδιαφέρονται
- αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, συνοδευόμενο από σύντομη επιστολή (έως 150 λέξεις), σχετικά με τους λόγους που επιθυμούν την απόσπασή τους στο ΤΕΚΑ.

B. Απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης

Οι επιλεγέντες προς απόσπαση υπάλληλοι προσκομίζουν πλήρες πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών στο οποίο βεβαιώνονται επιπλέον αν μέχρι σήμερα έχει επιβληθεί στον υπάλληλο πειθαρχική ποινή ή υφίσταται οποιαδήποτε πειθαρχική ή ποινική εκκρεμότητα.

6. Διαδικασία επιλογής

Η επιλογή των υπαλλήλων που θα αποσπαστούν στο Τ.Ε.Κ.Α. θα γίνει από την Προσωρινή Διοικούσα Επιτροπή κατόπιν συνεκτίμησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, καθώς και της εμπειρίας τους. Η Προσωρινή Διοικούσα Επιτροπή δύναται να καλέσει τους υποψηφίους σε συνέντευξη, είτε διά ζώσης είτε με οποιοδήποτε άλλο πρόσφορο μέσο.

Η απόσπαση γίνεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του αρμόδιου Υπουργού του φορέα προέλευσης, ύστερα από εισήγηση της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής. Κατ' εξαίρεση για την απόσπαση υπαλλήλων Ο.Τ.Α. α' ή β' βαθμού απαιτείται η προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του δημάρχου ή του περιφερειάρχη.

7. Γνωστοποίηση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται αμελλητί στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται στον ιστότοπο του ΤΕΚΑ και του Υπουργείου Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων.

**Η ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΠΡΟΣΩΡΙΝΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ**

ΠΑΥΛΙΝΑ ΚΑΡΑΣΙΩΤΟΥ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

I. Όλα τα Υπουργεία (με την παράκληση να κοινοποιηθεί στους φορείς εποπτείας τους)

II. Υπουργείο Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων

1. Όλες οι Διευθύνσεις της ΚΥ του Υπουργείου
2. Υπηρεσία Συντονισμού
3. Όλα τα αυτοτελή τμήματα
4. Γραφείο Νομικού Συμβούλου
5. Επιτελική δομή ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΥΠ
6. Επιτελική δομή ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΥΠ – Τομέας Κοινωνικής Αλληλεγγύης
7. Επιτελική δομή ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΥΠ – Τομέας Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας
8. Σώμα Επιθεώρησης Εργασίας (ΣΕΠΕ)

Διεύθυνση Υποστήριξης ΣΕΠΕ, με την παράκληση να ενημερώσει τους κάτωθι:

α) Υπηρεσία Ειδικών Επιθεωρητών

β) Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία

γ) Διεύθυνση Προγραμματισμού και Συντονισμού Επιθεώρησης Εργασιακών Σχέσεων

δ) Περιφερειακές Διευθύνσεις Επιθεώρησης Εργασιακών (με την παράκληση να ενημερώσουν τα Τμήματά τους)

ε) Περιφερειακές Διευθύνσεις Ασφάλειας και Υγείας στην Εργασία (με την παράκληση να ενημερώσουν τα Τμήματά τους)