



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

Αθήνα, 04/08/2023  
Αρ. Πρωτ.: 160

**ΤΕΚΑ** ΤΑΜΕΙΟ ΕΠΙΚΟΥΡΙΚΗΣ  
ΚΕΦΑΛΑΙΟΠΟΙΗΤΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

**ΜΟΝΑΔΑ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΣ**

Ταχ. Δ/ση: Αμερικής 9, Αθήνα  
Πληροφορίες: Α. Μαντιού  
Τηλέφωνο: 2131302504  
Ηλ. Ταχ.: [amantiou@teka.gov.gr](mailto:amantiou@teka.gov.gr)

**ΠΡΟΣ:** Αποδέκτες Πίνακα Διανομής

**Θέμα: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων πλήρωσης θέσεων επτά (7) συνεργατών για τη στελέχωση της Μονάδας Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (ΤΕΚΑ)**

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΟΥ ΤΕΚΑ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις 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» και ιδίως  
α) τις διατάξεις της παρ. 9 του αρ. 69, σύμφωνα με τις οποίες: «Η Προσωρινή Διοικούσα Επιτροπή συνεπικουρείται από Μονάδα Υποστήριξης, η οποία αποτελείται από είκοσι (20) συνεργάτες, εκ των οποίων οι τρεις (3) μπορούν να είναι μετακλητοί. Για τη στελέχωση και τη λειτουργία της Μονάδας Υποστήριξης της Προσωρινής Διοικούσας Επιτροπής εφαρμόζεται αναλογικά το άρθρο 27».  
β) τις διατάξεις της παρ. 4 του αρ. 27, σύμφωνα με τις οποίες: «Η πλήρωση των θέσεων των συνεργατών γίνεται, κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης: (α) με πράξη πρόσληψης, την οποία υπογράφει ο Διευθύνων Σύμβουλος, (β) στην περίπτωση απόσπασης, με κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων και του αρμόδιου Υπουργού του φορέα προέλευσης, ύστερα από εισήγηση του Διευθύνοντος Συμβούλου. Κατ' εξαίρεση για την απόσπαση υπαλλήλων Ο.Τ.Α. α' ή β' βαθμού απαιτείται η προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του δημάρχου ή του περιφερειάρχη. Οι πράξεις του πρώτου εδαφίου δημοσιεύονται, σε περίληψη, στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.»
2. Την αρ. 116487/07-12-2022, ΦΕΚ 1141/Υ.Ο.Δ.Δ./07-12-2022 απόφαση Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων ορισμού του Προέδρου και των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης.
3. Την Υ.Α. 28709/15-03-2023, ΦΕΚ 282/Υ.Ο.Δ.Δ./29-03-2023 απόφαση επιλογής Διευθύνοντος Συμβούλου του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης.
4. Την ανάγκη στελέχωσης της Μονάδας Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΚΑ.

**ΚΑΛΟΥΜΕ**

Τους ενδιαφερόμενους που επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία για την πλήρωση με απόσπαση **κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης**, επτά (7) θέσεων συνεργατών που θα στελεχώσουν τη Μονάδα Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΚΑ, 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 δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται με 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: δύο (2) θέσεις ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού, δύο (2) θέσεις ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού, μία (1) θέση ΠΕ Στατιστικής και δύο (2) θέσεις ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Πληροφορικής.

**2. Περιγραφή θέσης εργασίας και προσόντα υποψηφίων**

Το προσωπικό που στελεχώνει τη Μονάδα Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου του ΤΕΚΑ συνεπικουρεί τα όργανα διοίκησης του Ταμείου για τη διενέργεια όλων των απαραίτητων πράξεων για 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.

**3. Καθήκοντα υποψηφίων****1. Θέση ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού για την Οικονομική Υπηρεσία**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η διαχείριση της μισθοδοσίας και η διεκπεραίωση των εργασιών που αφορούν στη διαχείριση, έλεγχο και εκκαθάριση πάσης φύσης πληρωμών, συμπεριλαμβανομένων των παροχών.</li> <li>• Η παρακολούθηση των απαιτήσεων του Τ.Ε.Κ.Α. και η μέριμνα για την εκκαθάριση ή τακτοποίησή τους.</li> <li>• Η εποπτεία των καταθέσεων και ταμειακών διαθεσίμων και ο χειρισμός των σχετικών θεμάτων για τις ανάγκες του Τμήματος</li> <li>• Η διενέργεια πάσης φύσεως πληρωμών.</li> </ul>
------------------	--

**2. Θέση ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού για την Διοικητική Υπηρεσία**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η ρύθμιση θεμάτων που αφορούν στο πάσης φύσης προσωπικό του Ταμείου και ιδίως σχετικά με τους διορισμούς και τις προσλήψεις και την υπηρεσιακή κατάσταση αυτού.</li> <li>• Διαχείριση του προσωπικού του ΤΕΚΑ, εφαρμογή των διαδικασιών που σχετίζονται με την απασχόληση των εργαζομένων, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις (έγκριση και πραγματοποίηση υπερωριών, θέματα ωραρίου, αδειών, ασθενειών, κ.λπ.).</li> <li>• Επιμέλεια για την ομαλή καθημερινή λειτουργία του ΤΕΚΑ. Προγραμματισμός συναντήσεων και τήρηση πρακτικών, διεκπεραίωση, παρακολούθηση και αρχειοθέτηση εγγράφων, καθώς και άλλα συναφή με τη θέση καθήκοντα.</li> <li>• Οργάνωση της επικοινωνίας με το κοινό, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, διαχείριση e-mails και τηλεφωνικής επικοινωνίας.</li> </ul>
------------------	--

**3. Θέση ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού ή ΔΕ Διοικητικού Λογιστικού για την Γραμματεία**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Επιμέλεια για την ομαλή καθημερινή λειτουργία του ΤΕΚΑ.</li> <li>• Προγραμματισμός συναντήσεων και τήρηση πρακτικών, διεκπεραίωση, παρακολούθηση και αρχειοθέτηση εγγράφων, καθώς και άλλα συναφή με τη θέση καθήκοντα.</li> <li>• Οργάνωση της επικοινωνίας με το κοινό, διεκπεραίωση αλληλογραφίας, διαχείριση e-mails και τηλεφωνικής επικοινωνίας.</li> </ul>
------------------	--

**4. Θέση ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού για τις Προμήθειες**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η προμήθεια υλικών και υπηρεσιών για την κάλυψη αναγκών της διοίκησης ακολουθώντας τις προβλεπόμενες διαδικασίες.</li> <li>• Η συνεργασία με τις νομικές υπηρεσίες για θέματα νομικής υποστήριξης προκηρύξεων διαγωνισμών, γνωμοδοτήσεων και επεξεργασίας των σχεδίων συμβάσεων.</li> </ul>
------------------	--

**5. Θέση ΠΕ Στατιστικής**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Η ανάλυση στατιστικών και οικονομικών στοιχείων και εξελίξεων που αφορούν στην συνεισφορά του Τ.Ε.Κ.Α. στην κοινωνική και οικονομική πολιτική.</li> <li>• Η στατιστική αποτύπωση και ανάλυση των δεδομένων του Τ.Ε.Κ.Α.</li> <li>• Η εξαγωγή στατιστικών δεδομένων και αναφορών που αφορούν ασφαλισμένους, εργοδότες καθώς και επενδύσεις</li> </ul>
------------------	---

**6. Θέση ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ Πληροφορικής (2 θέσεις)**

<b>Καθήκοντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ο προσδιορισμός των αναγκών και η εγκατάσταση εφαρμογών πληροφορικής (εφαρμογές γραφείου κ.λπ.) για κάθε θέση εργασίας.</li> <li>• Η παροχή τεχνικής υποστήριξης στις οργανικές μονάδες του Ταμείου για την απρόσκοπτη λειτουργία των υποδομών πληροφορικής και επικοινωνιών.</li> <li>• Η καταγραφή των αναγκών και η διαχείριση των αναλωσίμων υλικών.</li> </ul>
------------------	--

**Β.** Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας και καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α. επεξεργασία κειμένων· β. υπολογιστικά φύλλα· γ. υπηρεσίες διαδικτύου.

**Γ.** Για την τελική επιλογή των υποψηφίων συνεκτιμώνται επίσης:

- Προηγούμενη εμπειρία σε θέσεις σχετικές με την περιγραφή των ανωτέρω καθηκόντων.
- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών ή/και διδακτορικό.
- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
- 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 της απόσπασης στη Μονάδα Υποστήριξης του Διοικητικού Συμβουλίου είναι έως και δώδεκα (12) μήνες μετά τον διορισμό του πρώτου Διοικητικού Συμβουλίου.

**5. Υποβολή αίτησης και απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης****Α. Υποβολή αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος**

Οι ενδιαφερόμενοι που πληρούν τις προϋποθέσεις για απόσπαση στις προκηρυσσόμενες θέσεις υποβάλλουν μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην διεύθυνση: [grammateia@teka.gov.gr](mailto:grammateia@teka.gov.gr) τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στην οποία θα αναφέρουν τη θέση για την οποία ενδιαφέρονται

- αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, συνοδευόμενο από σύντομη επιστολή (έως 150 λέξεις), σχετικά με τους λόγους υποβολής υποψηφιότητας για την απόσπασή τους στο ΤΕΚΑ.

Η παρούσα πρόσκληση θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την **10 Οκτωβρίου 2023**. Σε πρώτη φάση θα αξιολογηθούν οι αιτήσεις οι οποίες θα κατατεθούν από αναρτήσεις της παρούσας πρόσκλησης έως την **15 Σεπτεμβρίου 2023**. Οι αιτήσεις που θα υποβληθούν μετά την 15/9/2023 και έως την 10/10/2023 θα αξιολογηθούν από 11/10/2023 και μετά.

#### **Β. Απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης**

Οι επιλεγέντες προς απόσπαση υπάλληλοι προσκομίζουν πλήρες πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο βεβαιώνονται επιπλέον εάν 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 ΤΕΚΑ θα γίνει από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Ταμείου κατόπιν συνεκτίμησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, καθώς και της εμπειρίας τους. Ο Διευθύνων Σύμβουλος 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 του Διευθύνοντος Συμβούλου. Κατ' εξαίρεση για την απόσπαση υπαλλήλων ΟΤΑ α' ή β' βαθμού απαιτείται η προηγούμενη σύμφωνη γνώμη του δημάρχου ή του περιφερειάρχη.

Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπασμένων υπαλλήλων λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας στην οργανική τους θέση για θέματα βαθμολογικής και μισθολογικής εξέλιξης και οι αποδοχές τους βαρύνουν τον προϋπολογισμό του ΤΕΚΑ.

Η παρούσα πρόσκληση δεν είναι δεσμευτική για την υπηρεσία.

#### **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.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

**ΚΙΜΩΝ ΒΟΛΙΚΑΣ**

**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)