



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ



Ταμείο Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής

Ασφάλισης

Ασφάλισης

Ιδιαίτερο Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου

Α.Π. 814

Ημ. 12/05/2025

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΗ ΔΙΑΥΓΕΙΑ

Προς: Αποδέκτες Πίνακα Διανομής  
(αποστολή με ηλ. Ταχυδρομείο)

**Θέμα: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς υπαλλήλους του Δημοσίου για τη στελέχωση του Ιδιαίτερου Γραφείου του Διευθύνοντος Συμβούλου 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 το άρθρο 27, σύμφωνα με το οποίο: «1. Για την επικουρία του Διευθύνοντος Συμβούλου συστήνεται ιδιαίτερο γραφείο, το οποίο στελεχώνεται από συνεργάτες που υπάγονται απευθείας στον Διευθύνοντα Σύμβουλο. 2. Για τη στελέχωση του γραφείου του Διευθύνοντος Συμβούλου προβλέπονται έως τρεις (3) θέσεις συνεργατών, ένας (1) εκ των οποίων δύναται να είναι μετακλητός. 3. Οι θέσεις των συνεργατών καλύπτονται με ανάλογη εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 46 του ν. 4622/2019 (Α' 131). 4. 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. 5. Η υπηρεσία του προσωπικού του ιδιαίτερου γραφείου λήγει αυτοδικαίως με την κατά οποιοδήποτε τρόπο λήξη της θητείας του Διευθύνοντος Συμβούλου. 6. Κατά τα λοιπά εφαρμόζονται αναλόγως οι παρ. 2-4 του άρθρου 47 και το άρθρο 48 του ν. 4622/2019.»
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρ. 46 του Ν. 4622/19, σύμφωνα με τις οποίες: «Οι θέσεις των συνεργατών δύναται να καλύπτονται από: (α) ιδιώτες μέσω πρόσληψης, οι οποίοι καταλαμβάνουν αποκλειστικά θέσεις μετακλητών, (β) δημοσίους υπαλλήλους ή λειτουργούς με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν σε φορείς του Δημοσίου Τομέα, όπως αυτός ορίζεται από τις διατάξεις της περίπτωσης (α) της παραγράφου 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) μέσω απόσπασης, (γ) δικηγόρους με έμμισθη εντολή του Δημοσίου που υπηρετούν στους φορείς της προηγούμενης περίπτωσης μέσω απόσπασης.»
3. Την υπ' αριθμ. 28709/15-03-2023 (ΑΔΑ: 9Ο1Λ46ΜΤΛΚ-ΗΑΖ) Απόφαση του Υφυπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Υποθέσεων με θέμα: «Επιλογή του Διευθύνοντος Συμβούλου του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.)».
4. Την υπ' αριθμ. 74/24.03.2023 (282/Υ.Ο.Δ.Δ.) Πράξη του ΔΣ του Ταμείου Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης με θέμα: «Διαπιστωτική πράξη πρόσληψης Διευθύνοντος Συμβούλου στο Ταμείο Επικουρικής Κεφαλαιοποιητικής Ασφάλισης (Τ.Ε.Κ.Α.)».
5. Την ανάγκη στελέχωσης του Ιδιαίτερου Γραφείου του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΤΕΚΑ.

**ΚΑΛΟΥΜΕ**

Τους ενδιαφερόμενους δημοσίους υπαλλήλους που, σύμφωνα με το άρθρο 46 παρ. 2 και 3 του ν. 4622/2019 (Α' 133), μπορούν και επιθυμούν να απασχοληθούν με την ιδιότητα του συνεργάτη στο Ιδιαίτερο Γραφείο του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΤΕΚΑ μέσω απόσπασης ή εσωτερικής μετακίνησης. Πρόκειται για δημοσίους υπαλλήλους με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, οι οποίοι υπηρετούν σε φορείς του Δημοσίου Τομέα, όπως αυτός ορίζεται από τις διατάξεις της περ. (α) της παρ. 1 του αρ. 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143) και έχουν τη διάθεση να αποτελέσουν συνεργάτες του Διευθύνοντος Συμβούλου και να συνδράμουν με τις γνώσεις, την εμπειρία και τον επαγγελματισμό τους στην αποτελεσματικότερη άσκηση των αρμοδιοτήτων του Γραφείου.

Συγκεκριμένα, η πρόσκληση αφορά στην κάλυψη δύο (2) θέσεων, ως εξής:

**1. Προσόντα & καθήκοντα υποψηφίων**

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Καθήκοντα</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Επιμέλεια για την ομαλή καθημερινή λειτουργία του ιδιαίτερου γραφείου.</li> <li>• Προγραμματισμός συναντήσεων και τήρηση πρακτικών.</li> <li>• Διεκπεραίωση, παρακολούθηση και αρχειοθέτηση εγγράφων.</li> <li>• Διεκπεραίωση αλληλογραφίας, διαχείριση ηλεκτρονικής αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας.</li> <li>• Κάθε άλλη εργασία που μπορεί να ανατίθεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο.</li> </ul>                                                                       |
| <b>Προσόντα</b>  | <p><u>Τυπικά προσόντα</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας</li> <li>• Άριστη γνώση χειρισμού Η/Υ</li> <li>• Εμπειρία σε ανάλογη θέση</li> </ul> <p><u>Πρόσθετα επιθυμητά προσόντα</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχία τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, διδακτορικό.</li> <li>• Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.</li> <li>• Προηγούμενη εμπειρία σε θέση σχετική με τα ανωτέρω καθήκοντα</li> </ul> |

**2. Διάρκεια απόσπασης**

Η υπηρεσία του προσωπικού του ιδιαίτερου γραφείου λήγει αυτοδικαίως με την κατά οποιοδήποτε τρόπο λήξη της θητείας του Διευθύνοντος Συμβούλου.

**3. 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 ηλεκτρονική διεύθυνση [ceo@teka.gov.gr](mailto:ceo@teka.gov.gr), έως τις **30/06/2025**, τα παρακάτω δικαιολογητικά:

- αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος,
- αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα στο οποίο μεταξύ των άλλων, θα περιγράφεται η εμπειρία από τις θέσεις που έχουν υπηρετήσει σε δημόσιο ή/και σε ιδιωτικό τομέα,
- σύντομη επιστολή (έως 150 λέξεις), σχετικά με τους λόγους υποβολής υποψηφιότητας για την απόσπασή τους στο ΤΕΚΑ.

**Β. Απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης**

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

#### **4. 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 διενεργείται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης 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.

#### **5. 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 Κοινωνικής Ασφάλισης.

**Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ**

**ΚΙΜΩΝ ΒΟΛΙΚΑΣ**

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ (με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο)**

1. Όλα τα Υπουργεία

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

(με την παράκληση να κοινοποιηθεί η παρούσα σε όλο το προσωπικό των παραπάνω Φορέων, καθώς και στο προσωπικό των εποπτευόμενων Νομικών Προσώπων τους)

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο Διευθύνοντος Συμβούλου
- Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών