



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ και ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ & ΙΔΑΧ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

Αθήνα, 16 Ιανουαρίου 2018

Αριθ. Πρωτ.: 226

Ταχυδρομική Δ/νση : Ευαγγελιστρίας 2,  
10563 Αθήνα

Τηλέφωνα : 213-136-4615, -1036

Fax : 210-3247196

**Προς: Πίνακας αποδεκτών**

**Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει.**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ**

**ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

**1.** Τις διατάξεις:

α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας, ν.3528/2007), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 (Α' 33) και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου δεύτερου και τρίτου του ν. 4464/2017 (Α' 46) και τις διατάξεις του άρθρου 48 του ν.4509/2017 (Α' 201).

β) των παρ. 1γ, 1δ και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 (Α' 33),

γ) της παρ. 6<sup>α</sup> του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 (Α' 143), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 1 του άρθρου έκτου του ν. 4464/2017 (Α' 46),

δ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α' 223).

ε) των παρ. 4 και 5 του άρθρου 24 Α του ν.4369/2016 (Α' 33), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ.2 του άρθρου 36 του ν.4489/2017 (Α' 140).

**2.** α) του π.δ/τος 122/2017 (Α' 149), "Οργανισμός του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής".

β) τα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

**3.** α) του π.δ/τος 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», β) του Π.Δ. 123/2016 (Α' 208) περί ανασύστασης και μετονομασίας Υπουργείων και γ) του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39), όπως ισχύει. \_

4. α) την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες», όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου έκτου του ν. 4464/2017 (Α' 46),  
β) την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων».
5. Την αρ. ΔΙΔΚ/Φ.38/24657/23.9.2016 (ΑΔΑ: 94Χ6465ΦΘΕ-1ΝΑ) υπουργική απόφαση «Ορισμός Μελών Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύει», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
6. α) Το αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2282/οικ.6749/24-02-2017 έγγραφο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης προς τα Υπουργεία, σχετικά με τη γνωστοποίηση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, β) το με αρ. Πρωτ. 549/18-10-2017 έγγραφο του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, με τη γνωστοποίηση της σύστασης του οργανισμού του υπουργείου και της ανάγκης προκήρυξης της θέσης του Γενικού Διευθυντή Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, γ) το με α.π. 35548/20-10-2017 έγγραφο του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, με την τοποθέτηση των υπαλλήλων στις οργανικές θέσεις και την ολοκλήρωση της συγκρότησης του υπουργείου.
7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

### Αποφασίζουμε:

#### I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής:

α/α	ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
1	Του ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ (ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ)	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (αρ. 13 π.δ/τος. 122/2017, Α' 149)
2	ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ (αρ. 19 π.δ/τος 122/2017, Α' 149)

#### II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.

4. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
6. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
7. Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
8. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
11. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

#### 1. ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

**1α.** Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όλων των κλάδων και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ των Υπουργείων. Όλοι οι παραπάνω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

**1β. Αποδεκτοί Τίτλοι Σπουδών**

Για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων που έχουν και οικονομικές αρμοδιότητες, αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα είναι τα εξής:

α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής, Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το ν.3027/2002, άρθρο 3 παρ.1, δ'αα.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας

ή

β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης

**1γ. Πρόσθετα τυπικά προσόντα:****(i) Εμπειρία:**

Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου (οικονομικής διαχείρισης ή οικονομικού ελέγχου) και ιδίως στα κάτωθι θέματα:

- κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.),
- κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης,
- παρακολούθηση εκτέλεσης Π.Δ.Ε.,
- σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων,
- προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών,
- έλεγχος δαπανών,
- δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων,
- εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων

**(ii) Ξένη γλώσσα**

Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

Ειδικά για τους αποφοίτους της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. απαιτείται αποκλειστικά η βεβαίωση αποφοίτησης από την Ε.Σ.Δ.Δ.Α. και όχι οι αποδεκτοί τίτλοι σπουδών και τα πρόσθετα τυπικά προσόντα των περ. 1β. και 1γ. ανωτέρω.

## 2. ΓΙΑ ΤΗ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

### 2. Κλάδοι προϊσταμένων για τη θέση της Γενικής Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι δημοσίων υπηρεσιών ή ΝΠΔΔ ή Ανεξάρτητων Αρχών ή ΟΤΑ Β΄ βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των κλάδων. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

- α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή
- β) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Δ/νσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή
- γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή
- δ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθήκοντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α΄ και Β΄ βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

#### Επιθυμητά προσόντα

- Τριετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέση με αρμοδιότητες (σχεδιασμό ή υλοποίηση) μεταναστευτικής πολιτικής ή κοινωνικής ένταξης ή υποδοχής-ταυτοποίησης προσφύγων-μεταναστών ή διεθνούς προστασίας αλλοδαπών.
- Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας

#### **ΙV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.
3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α΄ 18), όπως ισχύει.

4. Οι αξιολογητές των υπαλλήλων, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 15 του ν.4369/2016, αν υπαιτίως δεν έχουν εκπληρώσει την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων τους, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24 Α του ν.4369/2016, δεν δύνανται να συμμετέχουν σε διαδικασίες επιλογής και τοποθέτησης προϊσταμένων.

#### **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά σε πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της οικείας Προκήρυξης, ήτοι από τη **Δευτέρα 22 Ιανουαρίου 2018 έως τη Δευτέρα 5 Φεβρουαρίου 2018**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

#### **VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας και για τις δύο θέσεις.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις περί τήρησης της υποχρέωσης του αξιολογητή για την αξιολόγηση των υφισταμένων του, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους

υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υποψηφίου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης του ΥΜΕΠΟ.

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.
2. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν. 4369/2016 στις εξής ομάδες κριτηρίων:
  - ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.
 Σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν. 4369/2016, δεν εφαρμόζεται το κριτήριο της περίπτωσης γ' της παρ. 1<sup>α</sup> του άρθρου 85 του Υ.Κ., μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης.
3. Στη συνέχεια, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα με επταπλάσιο αριθμό υποψηφίων που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία κριτηρίων του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, οι οποίοι καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του τα προσαρτημένα στην παρούσα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
  - 40% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - 25% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
  - 35% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
5. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.
6. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του ΕΙ.Σ.Ε.Π.
7. Όσοι επιλέγονται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετούνται, με απόφαση του Υπουργού Μεταναστευτικής Πολιτικής, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Μεταναστευτικής Πολιτικής.

**VIII. 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 τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το Ει.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

**ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ – ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

1. Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
2. Ως εμπειρία νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό/πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού, κατά περίπτωση, βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 της αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) Κ.Υ.Α., όπως ισχύει. Για την απόδειξη της εμπειρίας, ως πρόσθετου προσόντος, απαιτείται βεβαίωση του οικείου φορέα, από την οποία να προκύπτουν η χρονική διάρκεια της επικαλούμενης εμπειρίας και το είδος των καθηκόντων, κατά τα προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις σχετικές με την επικαλούμενη εμπειρία.

**X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κεντρικό κατάστημα όπου στεγάζονται οι υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Υποστήριξης του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Υπουργείο, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ., στις αυτοτελείς υπηρεσίες 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. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ****ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ****ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ****ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΟΥΖΑΛΑΣ****ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΛΗ**



Συνημμένα:**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:**

*Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας (Π.Θ.Ε.) των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής, Αιτήσεις Υποψηφιότητας, Βιογραφικό Σημείωμα.*

**Πίνακας Αποδεκτών:****1. Όλα τα Υπουργεία**

- α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

**2. Ανεξάρτητες Αρχές**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

**3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες**

- α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

**4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) [gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr)****5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)****6. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού), Σταδίου 27, 105 61 Αθήνα.****Κοινοποίηση:**

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

2.Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Δ/νση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα.

**Εσωτερική Διανομή:**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείου Γενικού Γραμματέα

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
--	--	----------------	--

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
<b>ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>	<b>Προϊστάμενος Γεν. Διεύθυνσης Διοικητικών-Οικονομικών Υπηρεσιών</b>

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</b>	Ευαγγελιστρίας 2 Τ.Κ. 105 63 Αθήνα

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Προτείνει, σχεδιάζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού, τη διαχείριση και τον έλεγχο των οικονομικών του Υπουργείου και μεριμνά για την ανάπτυξη, προαγωγή και εφαρμογή του περιβάλλοντος Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
ΕΚΔΔΑ, ΑΣΕΠ, Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Υπουργείο Οικονομικών, Γ.Λ.Κ. Γενικούς Διευθυντές λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενοι τριών Διευθύνσεων με Οικονομικό αντικείμενο	Γενικός Γραμματέας
Γενική Διεύθυνση και αυτοτελείς Υπηρεσίες του Υπουργείου	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού & Διοικητικής Υποστήριξης	Υπουργός
Γενική Διεύθυνση λοιπών Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Δ/σεων, ΟΤΑ α ή β' βαθμού	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Εφαρμογής Τεχνολογιών Πληροφορικής	

- Θέτει ως στρατηγικό σκοπό την ενιαία οικονομική διαχείριση και έλεγχο των οικονομικών υποθέσεων και λειτουργιών του Υπουργείου συμπεριλαμβανομένων και των αυτοτελών Υπηρεσιών.
- Έχει την ευθύνη για την ενιαία αποστολή των οικονομικών στοιχείων του υπουργείου στο Γ.Λ.Κ. και τους λοιπούς φορείς στους οποίους παρέχεται από την νομοθεσία σχετική απαίτηση.
- Μεριμνά για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και καταργεί τους περιττούς διοικητικούς τύπους και διατυπώσεις.
- Στελεχώνει όλες τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου και επεξεργάζεται τα ζητήματα που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του.
- Σχεδιάζει πολιτικές διοικητικής μεταρρύθμισης με στόχο τη δημιουργία μιας ευέλικτης και αποδοτικής Δημόσιας Διοίκησης
- Αξιοποιεί με βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, φροντίζει για την ανάπτυξή του και εξασφαλίζει διαρκώς την ενίσχυση της αποδοτικότητας των δημοσίων υπαλλήλων.
- Αναπτύσσει και διαχειρίζεται το σύστημα περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εγκρίνει τα σχέδια περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διευθύνει και αξιοποιεί το προσωπικό ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Εξασφαλίζει την συνεργασία των διευθύνσεων ως προς την διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Κατανέμει τις εργασίες, συντονίζει και ελέγχει τους προϊσταμένους των Δ/σεων που υπάγονται στην Γεν. Δ/ση. Λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Συντονίζει δράσεις για τον περιορισμό των συναρμοδιοτήτων φορέων ή οργάνων της Διοίκησης κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων.
- Συντονίζει και καθοδηγεί όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του σε θέματα οικονομικής λειτουργίας, με σκοπό τη διασφάλιση της χρηστής οικονομικής διαχείρισης
- Εποπτεύει την ορθότητα της κατάρτισης και εκτέλεσης του προϋπολογισμού και του ΜΠΔΣ και την αποτελεσματική αξιοποίηση και εξοικονόμηση πόρων.
- Μεριμνά για τη θέσπιση και την εφαρμογή των αναγκαίων εσωτερικών δικλίδων και διαδικασιών στη δημοσιονομική διαχείριση των δαπανών και των εσόδων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του.
- Είναι υπεύθυνος για την ορθή άσκηση των αρμοδιοτήτων ελέγχου, εκκαθάρισης και εξόφλησης δαπανών του Υπουργείου.
- Διατυπώνει εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής ή προγράμματος που επισπεύδει το Υπουργείο, εφόσον έχει οικονομική επίπτωση στο Μ.Π.Δ.Σ. ή/και στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του.
- Μεριμνά για την παροχή αξιόπιστων δημοσιονομικών στοιχείων στο Υπουργείο Οικονομικών και την ΕΛ.ΣΤΑΤ. για την οικονομική λειτουργία και την εκτέλεση του προϋπολογισμού του Υπουργείου και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων του.
- Συντονίζει και καθοδηγεί την επισκόπηση δαπανών του Υπουργείου και των ειδικών και εποπτευόμενων φορέων του σύμφωνα με τις οδηγίες και τους στόχους του Υπουργείου Οικονομικών

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του.

**Απαιτούμενα Προσόντα****Τυπικά Προσόντα**

άρ. 43 του π.δ. 122/2017 (Α' 149)

π.δ. 50/2001 (Α' 39)

άρ.24, παρ.6 του ν.4270/2014 (Α' 163),  
όπως ισχύει  
υπ' αριθμ.

ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/26.9.2014  
ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει

- Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων κατηγορίας ΠΕ

- Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης και ειδικότερα:

α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών - Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το Ν. 3027/2002, άρθρο 3 παρ. 1, δ' α.α.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή

β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής.

- Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

- Τριετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:

-κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

-κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης

- παρακολούθηση εκτέλεσης Π.Δ.Ε

-σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων

- προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών

- έλεγχος δαπανών

	<p>– δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων– εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ή αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις προϋποθέσεις αυτές, διετή τουλάχιστον εμπειρία στα ίδια θέματα.</li> </ul> <p><u>Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</u></p>
<p><b><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></b> <b><u>Επιθυμητά Προσόντα</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την οικονομική και διοικητική οργάνωση.</li> <li>• Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</li> <li>• Γνώση σε θέματα και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού.</li> <li>• Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο - οικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών.</li> <li>• Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.</li> <li>• Αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.</li> </ul>
<p><b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας</li> </ul>

<p><b><u>Εμπειρία</u></b> αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p> <p>Αρ.24 παρ.6 του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α' 163), όπως ισχύει (αρ.έκτο του ν.4464/2017) &amp; υπ'αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/26.9.2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει (αρ.έκτο του ν.4464/2017)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή Α' βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό</li> </ul>
<p><b><u>Δεξιότητες</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να έχει παιδεία και να διαθέτει πνευματικότητα</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπνέει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα και ψυχραιμία για διαχείριση κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

---

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή



**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

ΈΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
--	--	----------------	--

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	Προϊστάμενος Γεν. Διεύθυνσης Μεταναστευτικής Πολιτικής

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	Ευαγγελιστρίας 2 Τ.Κ. 105 63 Αθήνα

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Προτείνει, σχεδιάζει και παρακολουθεί την υλοποίηση της Μεταναστευτικής πολιτικής και της πολιτικής Κοινωνικής Ενταξης των μεταναστών.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
ΕΚΔΔΑ, Υπουργείο Εσωτερικών, Υπουργείο Εργασίας, Γενικούς Διευθυντές λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενοι Διευθύνσεων Μεταναστευτικής πολιτικής, Ηλ.Αδειών, Κοινωνικής Ενταξης και Προστασίας Αιτούντων	Γενικός Γραμματέας
Γενική Διεύθυνση και αυτοτελείς Υπηρεσίες του Υπουργείου		Υπουργός
Διευθύνσεις Αλλοδαπών και Μετανάστευσης Αποκεντρωμένων Δ/σεων, ΟΤΑ α ή β' βαθμού		

**Κύρια καθήκοντα**

- Θέτει ως στρατηγικό σκοπό την επιτυχία της εθνικής Μεταναστευτικής πολιτικής και τη διαρκή ανάπτυξη της πολιτικής Κοινωνικής Ενταξης.
- Έχει την ευθύνη για τη συγκέντρωση-επεξεργασία των δεδομένων του μεταναστευτικού φαινομένου στη χώρα καθώς και των σχετικών στοιχείων του υπουργείου και τη διάθεσή στους φορείς στους οποίους παρέχεται από την νομοθεσία σχετική απαίτηση.
- Μεριμνά για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών και καταργεί τους περιττούς διοικητικούς τύπους και διατυπώσεις στον τομέα ευθύνης του.
- Στελεχώνει όλες τις οργανικές μονάδες του Υπουργείου και επεξεργάζεται τα ζητήματα που αφορούν την υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του.
- Σχεδιάζει πολιτικές διοικητικής μεταρρύθμισης με στόχο τη δημιουργία μιας ευέλικτης και αποδοτικής Δημόσιας Διοίκησης στον τομέα του.
- Αξιοποιεί με βέλτιστο τρόπο το ανθρώπινο δυναμικό, φροντίζει για την ανάπτυξή του και εξασφαλίζει διαρκώς την ενίσχυση της αποδοτικότητας των δημοσίων υπαλλήλων του τομέα του.
- Αναπτύσσει και διαχειρίζεται το σύστημα περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των φορέων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων και λοιπών ομόλογων φορέων της Αποκεντρωμένης Διοίκησης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εγκρίνει τα σχέδια περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διευθύνει και αξιοποιεί το προσωπικό ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Εξασφαλίζει την συνεργασία των διευθύνσεων ως προς την διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο. Κατανέμει τις εργασίες, συντονίζει και ελέγχει τους προϊσταμένους των Δ/νσεων που υπάγονται στην Γεν. Δ/νη. Λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Συντονίζει δράσεις για τον περιορισμό των συναρμοδιοτήτων φορέων ή οργάνων της Γενικής Διεύθυνσης κατά την έκδοση διοικητικών πράξεων.
- Διατυπώνει εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής ή προγράμματος που επισπεύδει το Υπουργείο, εφόσον έχει επίπτωση στην εθνική Μεταναστευτική πολιτική.

<b>Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.</li> <li>• Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του.</li> </ul>



<b><u>Απαιτούμενα Προσόντα</u></b>	
<p><b><u>Τυπικά Προσόντα</u></b>  άρ. 43 του π.δ. 122/2017 (Α' 149)   π.δ. 50/2001 (Α'39)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη Γενική Διεύθυνση Μεταναστευτικής Πολιτικής προϊστάται υπάλληλος όλων των κλάδων ή ειδικοτήτων κατηγορίας ΠΕ</li> <li>• Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης</li> </ul>

<p><b><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></b> <b><u>Επιθυμητά Προσόντα</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για την οικονομική και διοικητική οργάνωση.</li> <li>• Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</li> <li>• Γνώση σε θέματα και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού.</li> <li>• Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο - οικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών.</li> <li>• Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.</li> <li>• Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας</li> <li>• Άσκηση καθηκόντων σε θέση με αρμοδιότητες (σχεδιασμό ή υλοποίηση) μεταναστευτικής πολιτικής ή κοινωνικής ένταξης ή υποδοχής-ταυτοποίησης προσφύγων-μεταναστών ή διεθνούς προστασίας αλλοδαπών.</li> </ul> <p><i><u>Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</u></i></p>
<p><b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας</li> </ul>

<p><b><u>Εμπειρία</u></b> αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή Α' βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό</li> </ul>
<p><b><u>Δεξιότητες</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να έχει παιδεία και να διαθέτει πνευματικότητα</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα και ψυχραιμία για διαχείριση κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

---

Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

ΕΓΚΡΙΝΕΤΑΙ

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ

ΚΩΣΤΑΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ,**

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΕ Α.Π. .../...11.2017**

(ΑΔΑ: .....)

**ΠΡΟΣ:** (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

## Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

### Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

FAX:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)

E-MAIL: 1. (εργασίας)

E-MAIL: 2. (προσωπικό)

### Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΒΑΘΜΟΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:

### Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)

ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

E - MAIL:

<b>Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b>	
<b>Α.4.1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος ΠΕ κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας και κατέχω θέση σε <b>Υπουργείο</b>	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν	
<b>Α.4.2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυχθείσα θέση	
Κατέχω οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης	
Έχω τριετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Έχω διετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Διαθέτω πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

<b>Α.5. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	



Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Είμαι αξιολογητής υπαλλήλων κατ' άρθρο 15 του ν. 4369/2016 και έχω εκπληρώσει την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων μου για το έτος 2016	

### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ  
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΣΤΟ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ  
ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΜΕ Α.Π. .../....11.2017**  
(ΑΔΑ: )

**ΠΡΟΣ:** (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

## Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

### Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

FAX:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)

E-MAIL: 1. (εργασίας)

E-MAIL: 2. (προσωπικό)

### Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΒΑΘΜΟΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:

### Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)

ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ:

E - MAIL:

<b>Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b>	
<b>Α.4.1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος ΠΕ κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας και ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., ή Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' Βαθμού και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007).	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν	
<b>Α.4.2. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυχθείσα θέση	
Κατέχω οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

<b>Α.5. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσιδικά οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Είμαι αξιολογητής υπαλλήλων κατ' άρθρο 15 του ν. 4369/2016 και έχω εκπληρώσει την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων μου για το έτος 2016	

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

**Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ****Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ****ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:**

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΑΔΑΣ:**

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:**

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΣΥΝΑΦΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:**

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:**

Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:**

Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. ζζ΄ της περ. α΄ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):			
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Έτος παρακολούθησης

**B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ****B.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**B.2.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ**

Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**Β.2.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ**

Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

**Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**



Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

**B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

**B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΑΠ.**

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

<b>Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
<b>Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

<b>Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
<b>Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία