



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
 Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και
 Οικονομικών Υπηρεσιών
 Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών
 Τμήμα Μονίμου Προσωπικού
 Δ/ΝΣΗ : Φραγκούδη 11 & Αλ. Πάντου
 Τ.Κ.: 101 63 Καλλιθέα
 Τηλ.: 2109098 761
 fax: 2109098433, 2131318433
 E-mail: dioikisi@minpress.gr

ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ
ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 13 Δεκεμβρίου 2019
Α.Π.: ΓΔΟΔΥ / ΔΔΥ / 1732

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει.

Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΠΙΚΡΑΤΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α) των άρθρων 84-86 του ν.3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν,
 - β) των παρ. 1γ, 1δ και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 (Α' 33),
 - γ) της παρ. 6 περ. α' 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) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν.4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»,
 - στ) του π.δ. 82/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης» (Α' 117),
 - ζ) των άρθρων 42-46 και 61 παρ. 17 του ν. 4623/2019 (Α' 134), όπως ισχύει,
 - η) του άρθρου 1 του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους – Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 119), όπως ισχύει,

- θ) του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121 και Α' 126 Διορθώσεις Σφαλμάτων), όπως ισχύει,
- ι) του π.δ. 50/2001, «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημόσιου τομέα» (Α' 39), όπως ισχύει.
2. α) την υπ' 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», όπως ισχύει,
- γ) την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Εσωτερικών» (Β' 4170),
- δ) την υπ' αριθμ. Ζ/3213/9.9.2019 απόφαση του Υπουργού Επικρατείας (ΑΔΑ: 7Μ1Γ465ΧΘ0-ΘΥ7) περί τοποθέτησης Προϊσταμένου στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, σύμφωνα με τη μεταβατική διάταξη του άρθρου 61 παρ. 18 του ν. 4623/2019,
- ε) την υπ' αρ. Υ6/2019 απόφαση του Πρωθυπουργού «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υπουργό Επικρατείας» (Β' 2902),
- στ) την υπ' αρ. 719/2019 (Β' 3540) απόφαση του Υπουργού Επικρατείας περί μεταβίβασης δικαιώματος υπογραφής στο Γενικό Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
3. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης που προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
4. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας και πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε:

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε οριζόντια θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης ως ακολούθως:

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (άρθρο 42 του ν. 4623/2019, Α' 134)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα του προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Ο συντονισμός και η ανάθεση εργασιών στους Προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπειριστατωμένων 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 στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

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, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

2. Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα και Εμπειρία για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης του προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης απαιτούνται τα εξής:

Αποδεκτοί τίτλοι σπουδών

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,

Πρόσθετα Τυπικά προσόντα:

γ) Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου 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

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

Ειδικά για τους αποφοίτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) απαιτείται αποκλειστικά η βεβαίωση αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και όχι οι ανωτέρω αποδεκτοί τίτλοι σπουδών και τα πρόσθετα τυπικά προσόντα του υπό στοιχείο 2α- δ.

IV. 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 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.
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.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτας αρχίζει την 19/12/2019 και λήγει την **02/01/2020**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. 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 αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. 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.
3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, η Διεύθυνση Προσωπικού κοινοποιεί 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 τη Διεύθυνση Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, η Διεύθυνση Προσωπικού αποστέλλει αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, Τ.Κ. 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων της αρμόδιας Διεύθυνσης Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης (Φραγκούδη 11 & Αλ. Πάντου, Τ.Κ. 10163 Καλλιθέα).

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις: i) των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, ii) τις διατάξεις των παρ. 1γ και 1δ του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 και iii) τις διατάξεις του άρθρου 113 του ν. 4622/2019 (Α΄133).
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. 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.,

η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται, 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 α του άρθρου 85 του Υ.Κ., μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης.
3. Στη συνέχεια, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. με βάση την ως άνω μοριοδότηση, καταρτίζει πίνακα κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
 4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
 5. 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.
 6. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Το όνομα του επικρατέστερου, ανά θέση, υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
 7. Ο/η επιλεγθείς/σα από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γραμματέα ή του αρμοδίου οργάνου, σύμφωνα με τη μεταβατική διάταξη του άρθρου 116 παρ. 9 του ν. 4622/2019 (Α'133), η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής, ως Προϊστάμενος/η της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλου Υπουργείου επιλεγεί ως Προϊστάμενος, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης.

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.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ με ευθύνη του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Εσωτερικών, στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κεντρικό κατάστημα του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Υπουργείο.
5. Τα Υπουργεία αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτά, ανεξαρτήτως, αν υπηρετούν σε αυτά ή υπηρετούν σε άλλο φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής.

**Η Γενική Γραμματέας Ανθρώπινου
Δυναμικού Δημοσίου Τομέα**

**Με εντολή Υπουργού
Ο Γενικός Γραμματέας Ψηφιακής
Διακυβέρνησης και Απλούστευσης
Διαδικασιών**

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ:

- Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) της προκηρυσσόμενης οριζόντιας θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Όλα τα Υπουργεία

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

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

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

3. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr

4. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)

5. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού hgm@ydmed.gov.gr

Κοινοποίηση:

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

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού κ. Κ. Πιερρακάκη
- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Ψηφιακής Διακυβέρνησης και Απλούστευσης Διαδικασιών κ. Λ. Χριστόπουλου

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός θέσης:	
--	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ	Φραγκούδη 11 & Αλ. Πάντου Τ.Κ. 101 63 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την άσκηση της δημόσιας πολιτικής ως προς την οικονομική διαχείριση και τη διοίκηση ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου, καθώς και την οικονομική και διοικητική εποπτεία των φορέων του

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Θέσεις εργασίας με τις οποίες συνεργάζεται:	Αναφέρονται στη θέση εργασίας:	Αναφέρεται σε:
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις και υπηρεσίες του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών	Υπουργό Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Υπουργείο Οικονομικών	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Προμηθειών, Υποδομών και Διαχείρισης Υλικού	Υπουργό Εσωτερικών
Γ.Δ. Οικονομικών Υπηρεσιών Λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης	Υπουργό Οικονομικών
Υπουργείο Ανάπτυξης και Επενδύσεων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών	Υπηρεσιακό Γραμματέα Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης
Ενιαία Αρχή Πληρωμών		
Ελεγκτικό Συνέδριο		
Εποπτευόμενοι φορείς του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης		
Ανεξάρτητες Αρχές: ΕΛΣΤΑΤ, ΑΣΕΠ, ΕΕΤΤ, Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Εθνική Αρχή Διαφάνειας, ΕΑΑΔΗΣΥ		

ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ

- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει, αξιοποιεί και παροτρύνει τους υφισταμένους, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξή τους.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης και την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των διευθύνσεων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.
- 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 και σε θέματα διοικητικής υποστήριξης, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία τους.
- 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. Επιπρόσθετα υποβάλει στο Υπουργείο Οικονομικών στοιχεία (αριθμός εμπλεκόμενων υπαλλήλων & μισθολογικής εξοικονόμησης/δαπάνης) αναφορικά με την εφαρμογή του θεσμού της κινητικότητας και των προσλήψεων αποχωρήσεων στο Υπουργείο και τους ειδικούς και εποπτευόμενους φορείς τους.
- 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.

ΘΕΣΜΙΚΗ ΕΚΠΡΟΣΩΠΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, 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 δημοσιονομικά και διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού.
- Εκπροσωπεί το Υπουργείο σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

αρ.29 του π.δ. 99/2014 (Α' 166)

π.δ. 50/2001 (Α' 39) Αρ.24 παρ.6 του ν.4270/2014 (ΦΕΚ Α'163), όπως ισχύει (αρ.έκτο του ν.4464/2017) &

υπ'αριθμ.

ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23 459/26.9.2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει (αρ.έκτο του ν.4464/2017)

- Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών προϊστάται 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'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 αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.
- Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή

	<p>γερμανικής γλώσσας.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τριετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου 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 • ή αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις προϋποθέσεις αυτές, διετή τουλάχιστον εμπειρία στα ίδια θέματα. 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.
<p><u>ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΝΩΣΕΙΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση εθνικής νομοθεσίας για τη διοικητική μεταρρύθμιση. • Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση σε θέματα και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού. • Γνώση του Πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικοοικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών. • Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.
<p><u>ΕΙΔΙΚΕΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας. • Θέση αυξημένης ευθύνης (άρθρο 26 του ν.4270/14).

<p>Εμπειρία αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33), αρ.24 παρ.6 του ν.4270/2014 (Α' 163), όπως ισχύει, υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23 459/26.9.2014 ΚΥΑ (Β' 2595), όπως ισχύει</p>	<p>-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.</p> <p>-Τριετής εμπειρία, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου και ιδίως στα θέματα κατάρτισης, αναθεώρησης, υλοποίησης Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), κατάρτισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης,- παρακολούθησης εκτέλεσης Π.Δ.Ε., σύνταξης, ανάλυσης, παρακολούθησης οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων, προγραμματισμού, παρακολούθησης, υλοποίησης προμηθειών, ελέγχου δαπανών, δημοσιονομικού ελέγχου ή ελέγχου συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφαρμογής δημοσιολογιστικών διατάξεων</p>
---	---

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να είναι οργανωτικός • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • Να εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
-------------------	--

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

Με εντολή Υπουργού
 Ο Γενικός Γραμματέας Ψηφιακής
 Διακυβέρνησης και Απλούστευσης
 Διαδικασιών

ΛΕΩΝΙΔΑΣ ΧΡΙΣΤΟΠΟΥΛΟΣ