



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15, 4ος όροφος
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα
Τηλέφωνο: 210 3385 631,632
email: gdfas@government.gr

Αθήνα, 11.11.2024
Αρ. Πρωτ.: 9670

ΠΡΟΣ: Όπως Πίνακας
Διανομής

Θέμα: «Ανακοίνωση - Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για απόσπαση υπαλλήλου στην Εθνική Αρχή Προσβασιμότητας»

Η Εθνική Αρχή Προσβασιμότητας (ΕΑΠ), προκειμένου να καλύψει τις υπηρεσιακές ανάγκες σε διοικητικό προσωπικό που έχουν ανακύψει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, αιτείται την απόσπαση ενός υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 8 § 1, 2 και 9 § 5.β) του Μέρους Α' του ν. 4780/2021 (Α' 30), κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης.

Περιγραφή της θέσης

Το στέλεχος διοικητικής υποστήριξης θα έχει την ευθύνη της υποστήριξης της διοικητικής και οργανωτικής δομής της ΕΑΠ, της εύρυθμης λειτουργίας της, καθώς και ζητημάτων οικονομικής διαχείρισης. Παράλληλα θα έχει την ευθύνη της ψηφιακής οργάνωσης και λειτουργίας της ΕΑΠ καθώς και της διαχείρισης του προσβάσιμου ψηφιακού περιβάλλοντος της Αρχής.

Καθήκοντα υποψηφίου στελέχους διοικητικής υποστήριξης της ΕΑΠ

Διοικητική, οργανωτική, και διαχειριστική υποστήριξη της λειτουργίας και των δράσεων της ΕΑΠ και των Ομάδων Εργασίας, υπό την εποπτεία του Προέδρου. Συνεργασία με τους εκπροσώπους του Συντονιστικού Μηχανισμού του αρ. 69 του ν.4488/2017 (Α' 137), καθώς και δημόσιων και ιδιωτικών φορέων, καθ' υπόδειξη του Προέδρου. Διαρκής παρακολούθηση του ιστοτόπου 'www.opengon.gr' και ενημέρωση της ΕΑΠ αναφορικά με τα σχέδια νόμου σε διαβούλευση. Σύνταξη σχετικών επιστολών, εκθέσεων, πρακτικών και αναφορών.

Απαιτούμενα προσόντα

Οι υποψήφιοι, κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα πρέπει να κατέχουν:

- Τα τυπικά προσόντα του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, όπως αυτά προβλέπονται στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)».
- Άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
- Πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα γνωστικά αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

Επιθυμητά προσόντα

- Συναφής προϋπηρεσία στην δημόσια διοίκηση σε διοικητικές / οικονομικές υπηρεσίες.
- Εμπειρία διοικητικής πρακτικής και οικονομικής διαχείρισης.
- Καλή χρήση τεχνικών λήψης σημειώσεων.
- Πολύ καλή γνώση εφαρμογών λογισμικού και εργαλείων γραφείου.
- Εμπειρία στη σύνταξη επιστολών, εκθέσεων, αναφορών.
- Προηγούμενη εμπειρία συνεργασίας με εκπροσώπους της δημόσιας διοίκησης καθώς και δημόσιων και ιδιωτικών φορέων.
- Εμπειρία στην οργάνωση και υλοποίηση δράσεων πληροφόρησης, ενημέρωσης και ευαισθητοποίησης κοινού.
- Πολύ καλή γνώση και εμπειρία στη χρήση συνεργατικών εργαλείων.
- Εμπειρία στη διαχείριση τεχνολογικού εξοπλισμού και λογισμικού.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν υπάλληλοι με σχέση εργασίας δημοσίου δικαίου ή ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται, μέσα στην αποκλειστική προθεσμία που ορίζεται παρακάτω, να υποβάλουν τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αίτηση υποψηφιότητας, σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα ανακοίνωση υπόδειγμα (Παράρτημα Ι).
- Βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα ανακοίνωση υπόδειγμα (Παράρτημα ΙΙ).
- Ευκρινές φωτοαντίγραφο δελτίου ταυτότητας.
- Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών.
- Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών στο οποίο θα αναφέρονται οι ημερομηνίες διορισμού και ανάληψης υπηρεσίας, η κατηγορία εκπαίδευσης και ο κλάδος του υποψηφίου, οι τοποθετήσεις σε οργανικές μονάδες της υπηρεσίας ή τυχόν ανάθεση καθηκόντων και τοποθέτηση σε θέση ευθύνης, ο βαθμός και το μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχει, τυχόν επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές ή εκκρεμείς εις βάρος του υπαλλήλου πειθαρχικές διώξεις, εάν συντρέχει στο πρόσωπο του υπαλλήλου οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη, καθώς και επιβεβαίωση της ολοκλήρωσης του ελέγχου γνησιότητας των περιεχομένων του προσωπικού μητρώου του υποψηφίου.

Σε περίπτωση που το πιστοποιητικό δεν εκδοθεί μέχρι την υποβολή της αίτησης, οι υποψήφιοι θα πρέπει στο βιογραφικό σημείωμα που υποβάλλουν, να συμπεριλάβουν όλες τις πληροφορίες που ζητούνται και να συνοδεύουν την αίτησή τους με Υπεύθυνη Δήλωση που να βεβαιώνει ότι όλα τα δηλωθέντα είναι αληθή και ακριβή και ότι έχουν υποβάλει αίτηση στην

υπηρεσία τους για την χορήγηση του πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών, το οποίο θα καταθέσουν αμέσως μόλις το παραλάβουν από τον Φορέα.

Υποβολή υποψηφιότητας – Προθεσμία

Η αίτηση με τα συνημμένα δικαιολογητικά θα υποβληθεί από τους ενδιαφερόμενους **έως και την 9^η Δεκεμβρίου 2024**. Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται από την ημερομηνία υποβολής τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση: gdfas@government.gr, με θέμα: «Αίτηση συμμετοχής στην αριθ. πρωτ. 9670/11.11.2024 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση». Η αίτηση υποψηφιότητας κοινοποιείται ταυτόχρονα στους φορείς προέλευσης.

Διαδικασία αξιολόγησης

Οι αιτήσεις υποψηφιοτήτων εξετάζονται από ειδική για τον σκοπό αυτό επιτροπή (εφεξής Επιτροπή). Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της θέσης, δύνανται να κληθούν σε συνέντευξη από την Επιτροπή, η οποία εν συνεχεία αποστέλλει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων στη Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της απόσπασης. Η απόσπαση διενεργείται κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης, με κοινή απόφαση του Υπουργού Επικρατείας και του αρμοδίου οργάνου του υπουργείου προέλευσης του αποσπώμενου υπαλλήλου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4780/2021 (Α'30).

Η παρούσα ανακοίνωση - πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της Προεδρίας της Κυβέρνησης και αποστέλλεται στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου. Οι υπηρεσίες, στις οποίες αποστέλλεται η παρούσα πρόσκληση, παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν, 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 αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

Η Προϊσταμένη της Μονάδας

Αλεξάνδρα Δρόσου

Πίνακας Διανομής

1. Όλα τα Υπουργεία
 - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
 - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων
 - γ) Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
 - δ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
 - ε) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Υπουργείο Εσωτερικών (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού)
3. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
4. Ανεξάρτητες Αρχές
5. Υπουργείο Εσωτερικών (web.support@ypes.gr), για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα, Προσωπικό-Αποσπάσεις».

Εσωτερική Διανομή:

- 1.Γραφείο Υπουργού Επικρατείας, κ. Σκέρτσου
- 2.Εθνική Αρχή Προσβασιμότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι**ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**
(Η συμπλήρωση όλων των πεδίων είναι υποχρεωτική)**Προς:** Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης**ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Ημερομηνία γέννησης:.....
5. Κινητό τηλέφωνο:.....
6. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

1. Σχέση εργασίας: (Μόνιμος / ΙΔΑΧ)
2. Φορέας οργανικής θέσης:
3. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί:.....
4. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος:.....
5. Εκπαιδευτική Κατηγορία/Βαθμίδα
(ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ):.....
6. Κλάδος/ειδικότητα:.....
7. Ημερομηνία διορισμού:/...../.....

ΘΕΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Υπηρεσία	Κωδικός Θέσης	Κατηγορία / Κλάδος	Εκπαιδευτική κατηγορία/ Ειδικότητα

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:/...../2024**Ο /Η αιτ.....**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1.
Επώνυμο:.....
.....
2.
Όνομα:.....
.....
3.
Πατρώνυμο:.....
.....
4. Αιτούμενη
θέση:.....

Α. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Βασικός Τίτλος Σπουδών Δευτεροβάθμιας ή Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:		
(Τίτλος απολυτηρίου/ πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Δεύτερος Τίτλος Σπουδών της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας (μόνο για θέσεις ΠΕ/ΤΕ):		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα εξειδίκευσης (αν υπάρχει)	(Εκπαιδευτική Σειρά)	(Έτος κτήσης)
Αποφοίτηση από ΙΕΚ ή αντίστοιχο αναγνωρισμένο δίπλωμα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Μεταπτυχιακός Τίτλος:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Δεύτερος (2^{ος}) τίτλος αποφοίτησης από ΙΕΚ ή αντίστοιχο αναγνωρισμένο δίπλωμα μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης ή Δεύτερος (2^{ος}) Μεταπτυχιακός Τίτλος:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Διδακτορικό Δίπλωμα:		

(Τίτλος πτυχίου)		(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης	

B. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (προσθέστε γραμμές/κελιά εφόσον απαιτούνται)

[illegible]

Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):
Προηγούμενη θέση Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / / Φορέας Απασχόλησης: Οργανική Μονάδα: Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας: Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):

Γ. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)

Είδος/ονομασία εφαρμογής (π.χ. επεξεργασία κειμένου (word))	Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ (π.χ. ECDL)

Δ. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (έως 200 λέξεις)

--

- Η αίτηση υποψηφιότητάς μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- Δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα και δεν εκκρεμεί σε βάρος μου πειθαρχική δίωξη.

..... (Υπογραφή υποψηφίου)
..... (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)
..... (Ημερομηνία)