



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΩΤΑΤΗΣ
ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ Γ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ ΛΟΙΠΟΥ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Μαρούσι, 28-04-2026
Αριθ. Πρωτ. Βαθμός Πρωτ.
51107/Ζ2

Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι
Ιστοσελίδα: www.minedu.gov.gr
E-mail: ampalafa@minedu.gov.gr
tdpae@minedu.gov.gr
Πληροφορίες: Α. Μπαλάφα
Τηλέφωνο: 210 3442918

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007).

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ,
ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - i. των άρθρων 84-86 του Ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ».
 - ii. της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
 - iii. της παρ. 2 του άρθρου 30 του Ν. 4301/2014 (Α' 223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις».
 - iv. των άρθρων 14 και 15 του Ν. 4957/2022 (Α' 141) «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις».

- v. της παρ. 3 του άρθρου 76 του Ν. 4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024)-Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις».
 - vi. του Π.Δ. 79/2025 (Α' 159) «Οργανισμός Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών».
 - vii. του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)».
 - viii. του Π.Δ. 84/2019 (Α' 123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων».
 - ix. του Π.Δ. 77/2023 (Α' 130) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων».
 - x. του Π.Δ. 82/2023 (Α' 139) «Μετονομασία Υπουργείου Σύσταση και μετονομασία Γενικών Γραμματειών-Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων και θέσεων προσωπικού-Τροποποίηση και συμπλήρωση του π.δ. 77/2023 (Α' 130)-Μεταβατικές διατάξεις».
 - xi. του Π.Δ. 79/2023 (Α' 131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» καθώς και του Π.Δ. 32/2024 (Α' 91).
 - xii. του Π.Δ. 27/2025 (Α' 44) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτή Υπουργού, Υφυπουργών και Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης».
 - xiii. του Π.Δ. 133/2017 (Α' 161) «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης».
 - xiv. της υπ' αριθμ. 923/26-9-2025 Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών (Β' 5254) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη».
2. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) ΚΥΑ «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/09-03-2018 (Β' 936) όμοια.
 3. Την υπ' αριθμ. 155/11-06-2024 Διαπιστωτική Πράξη της Πρυτάνεως του Παντείου Πανεπιστημίου «Συγκρότηση του Συμβουλίου Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου» (ΦΕΚ 624/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./20-06-2024).
 4. Την υπ' αριθμ. 172/09-07-2024 Διαπιστωτική Πράξη της Πρυτάνεως του Παντείου Πανεπιστημίου «Εκλογή Πρύτανη και ορισμός τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών» (ΦΕΚ 706/τ. Υ.Ο.Δ.Δ./12-07-2024).
 5. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει».
 6. Την υπ' αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-02-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα: «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.».
 7. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ.20353/30-12-2022 (ΑΔΑ: Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Δημοσίευση του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)».
 8. Την υπ' αριθμ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/523/οικ.837/15-1-2025 (ΑΔΑ: Ψ7ΧΨ46ΜΤΛ6-ΘΡΣ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα «Κατάρτιση και οριστικοποίηση των Ειδικών Περιγραμμάτων Θέσεων Ευθύνης».

9. Το υπ' αριθμ. 55759/Ζ2/27.5.2024 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «Όργανα Επιλογής Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης στα ΑΕΙ».
10. Το γεγονός ότι δεν είχαν ορισθεί Προϊστάμενοι των δύο Γενικών Διευθύνσεων του Παντείου Πανεπιστημίου πριν τη δημοσίευση του νέου Οργανισμού του Παντείου Πανεπιστημίου.
11. Την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Παντείου Πανεπιστημίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), όπως ισχύει, από το Συμβούλιο Διοίκησης του Ιδρύματος στην υπ' αριθμ. 7/03-02-2026 συνεδρίασή του.
12. Την έγκριση δύο (2) περιγραμμάτων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του ως άνω Πανεπιστημίου από το Συμβούλιο Διοίκησής του στην υπ' αριθμ. 7/03-02-2026 συνεδρίασή του, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης και προσαρτώνται σε αυτήν.
13. Το υπ' αριθμ. 2180/18-02-2026 έγγραφο του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.
14. Την ανάγκη διασφάλισης της εύρυθμης λειτουργίας του Παντείου Πανεπιστημίου και πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Παντείου Πανεπιστημίου (άρθρο 3 του Π.Δ. 79/2025 (Α' 159) «*Οργανισμός Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών*», όπως ισχύει):

1.	Γενική Διεύθυνση Α. Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Θεμάτων (άρθρα 4-23, ό.π.)
2.	Γενική Διεύθυνση Β. Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης (άρθρα 24-35, ό.π.)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

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

- η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών των Γενικών Διευθύνσεων με την αποστολή του Πανεπιστημίου,
- η συνεργασία με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης,
- ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,
- η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση, καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους,
- η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους,

- η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημόσιων φορέων,
- η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους,
- η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,
- η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι,
- η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων,
- 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,
- η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του Εσωτερικού Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας (ΕΣΔΠ) του Ιδρύματος,
- η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προΐσταται,
- η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
- η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και
- επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

A) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε Υπουργεία, Γενικές ή Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ανεξάρτητες Αρχές, Ν.Π.Δ.Δ., αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες και ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, οι οποίοι ανήκουν (άρ. 60 Π.Δ. 79/2025):

1. Για τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Θεμάτων:

Στην κατηγορία ΠΕ στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού (Νομικών)

2. Για τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης:

Στην κατηγορία ΠΕ στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/Ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/Ειδικότητας Διοικητικού (Νομικών) ή στον Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE) ή Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΤΕ (SOFTWARE ή HARDWARE) ή στον Κλάδο ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών.

B) Υπάλληλοι, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκουν σε άλλο κλάδο, μπορούν να συμμετέχουν στη διαδικασία επιλογής, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, εφόσον κατέχουν τα τυπικά προσόντα των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ.

85/2022 και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Παντείου Πανεπιστημίου.

Γ) Απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, εφόσον έχουν τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.

Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007) και, επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

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

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας 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, να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος ή αντίστοιχης οργανικής μονάδας για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση ή αντίστοιχη οργανική μονάδα.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του Ν. 4674/2020 (Α' 53), κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δε λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υπαλληλικού Κώδικα και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων 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, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις 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 τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (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 Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του Ν. 4111/2013 (Α'18).
4. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας και να συμμετάσχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος σε Γενική Διεύθυνση, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του ως Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης.
5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως Προϊσταμένου, βάσει των διατάξεων της παρ. 10 και 15 του άρθρου 86 του Υπαλληλικού Κώδικα πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας, **ήτοι από 04-05-2026 έως 18-05-2026**.
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 έχουν τη δυνατότητα να υποβάλουν αίτηση και για τις δύο (2) προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.
2. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται, σύμφωνα με το υπόδειγμα της αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος. 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 της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
4. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί

αναπόσπαστο μέρος αυτής. Οι κάτοχοι μεταπτυχιακού Διπλώματος, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο, οφείλουν να υποβάλουν αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων που παρακολούθησαν κατά τη μεταπτυχιακή τους εκπαίδευση και τη μεταπτυχιακή διπλωματική τους εργασία μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF. Οι κάτοχοι Διδακτορικού Διπλώματος οφείλουν να υποβάλουν τη διδακτορική τους διατριβή μόνο σε ηλεκτρονική μορφή PDF, εφόσον δεν τηρείται ήδη στο προσωπικό τους μητρώο ή στο Εθνικό Αρχείο Διδακτορικών Διατριβών (didaktorika.gr/eadd).

5. 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 αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, 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/Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων.
6. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 5, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού 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 στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από την αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
7. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 5 και 6, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου (Λεωφ. Συγγρού 136, 17671 Καλλιθέα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού/Διοικητικού, τις τυχόν ενστάσεις που υπεβλήθησαν από τους υποψηφίους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Παντείου Πανεπιστημίου (Λεωφ. Συγγρού 136, 17671 Καλλιθέα).

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), σε συνδυασμό με τις διατάξεις της περ. λβ) της παρ. 1 του άρθρου 14 και της περ. κγ) της παρ. 4 του άρθρου 16 του Ν. 4957/2022.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007). Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά, και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Στη συνέχεια το Συμβούλιο Διοίκησης

μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- **Ομάδα κριτηρίων α΄:** μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,
- **Ομάδα κριτηρίων β΄:** μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης.

3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση προσωρινό πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α΄ και β΄ της παρ. VII.2. Ο πίνακας αυτός και ο πίνακας αποκλεισμένων κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους υποψηφίους. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης των πινάκων ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Μετά την εξέταση των ενστάσεων καταρτίζονται οι οριστικοί πίνακες αποκλεισμένων και φθίνουσας σειράς κατάταξης, βάσει των ανωτέρω δυο κριτηρίων, για κάθε θέση ευθύνης.

- **Ομάδα κριτηρίων δ΄:** μοριοδότηση βάσει συνέντευξης. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του οικείου πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά από τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α΄), το βιογραφικό του σημείωμα (Παράρτημα Β΄), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου (Π.Δ. 79/Α΄ 159/16-09-2025) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (Παράρτημα Γ΄) και μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο με βάση την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή κατ' εφαρμογή της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020, όπως ισχύει:

- **33%** για την **ομάδα κριτηρίων α΄:** τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- **33%** για την **ομάδα κριτηρίων β΄:** εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- **34%** για την **ομάδα κριτηρίων δ΄:** δομημένη συνέντευξη.

Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

5. Οι υποψήφιοι που θα επιλεγούν από το Συμβούλιο Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου τοποθετούνται, με Πράξη του Πρύτανη, 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. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β΄ βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών επιλεγεί ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης σε μια από τις προκηρυσσόμενες θέσεις, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πάντειο Πανεπιστήμιο Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών.

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 Προσωπικού/Διοικητικού των Φορέων, στους οποίους ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι, οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί τη Γραμματεία του Συμβουλίου Διοίκησης του Παντείου Πανεπιστημίου και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας υποψηφίου.

IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα, για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' «Γλωσσομάθεια-Τρόπος Απόδειξης» της αριθμ. 61/2025 (Β' 2296) Απόφασης του Α.Σ.Ε.Π.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού και του Υπουργείου Εσωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Παντείου Πανεπιστημίου.
3. Η παρούσα προκήρυξη θα τοιχοκολληθεί στο ισόγειο του Α' κτηρίου του Παντείου Πανεπιστημίου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού, στην ταχυδρομική διεύθυνση: Λεωφ. Συγγρού 136, 17671 Καλλιθέα, με σχετικό αποδεικτικό και αναρτάται στην ιστοσελίδα του Παντείου Πανεπιστημίου, <http://www.panteion.gr>.
4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Παντείου Πανεπιστημίου γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν σε όλες τις οργανικές μονάδες του Παντείου Πανεπιστημίου, 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 αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Η Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και η Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών είναι αρμόδιες για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

Για περισσότερες πληροφορίες μπορείτε να απευθύνεστε στην κ. Παπακωνσταντινοπούλου Γεωργία, Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού του Παντείου Πανεπιστημίου (τηλ. 210/9201346, e-mail: diokitiko@panteion.gr, grapacon@panteion.gr).

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ

ΣΟΦΙΑ ΖΑΧΑΡΑΚΗ

Συνημμένα της προκήρυξης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄: ΔΥΟ (2) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ, ΕΝΑ (1) ΑΝΑ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

Α) Πίνακας Αποδεκτών:

1. Όλα τα Υπουργεία
 - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
 - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων/Ειδικών Γραμματέων
 - γ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
 - δ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
 - α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
 - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
3. Ανεξάρτητες Αρχές, Διευθύνσεις Διοικητικού
4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), pom@asep.gr, gd-epil@asep.gr, i.tryfonopoulou@asep.gr, g.konstantopoulou@asep.gr
5. Υπουργείο Εσωτερικών
 - α) Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (προκειμένου να αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο), Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού grammateia@ypes.gov.gr, hrm@ypes.gov.gr

- β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης και στη Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού) info@ypes.gr
6. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr
7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους info@nsk.gr
8. Πάντειο Πανεπιστήμιο diokitiko@panteion.gr, grapacon@panteion.gr
9. - Γραφείο Πρυτάνεως, Γραφεία Αντιπρυτάνεων, Συμβούλιο Διοίκησης
- Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών

Β) Εσωτερικός Πίνακας Αποδεκτών (για την ενημέρωση των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους, καθώς επίσης και των Ν.Π. και των φορέων εποπτείας τους):

1. Γενική Γραμματεία Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής
2. Γενική Γραμματεία Θρησκευμάτων
3. Γενική Γραμματεία Ανώτατης Εκπαίδευσης
4. Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης
5. Υπηρεσιακό Γραμματέα
6. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
7. Αυτοτελείς Διευθύνσεις
8. Αυτοτελή Τμήματα
9. Διευθύνσεις Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων
10. Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου
11. Εθνικό Οργανισμό Εξετάσεων
12. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
13. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
14. Γραφείο Επιστημονικών Συμβούλων
15. Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.
16. ΕΘ.Α.Α.Ε.

Κοινοποίηση:

- 1) **Υπουργείο Εσωτερικών**, α) Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, grammateia@ypes.gov.gr β) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα, hrm@ypes.gov.gr
- 2) **Α.Δ.Ε.Δ.Υ.**, Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα, adedy@adedy.gr

Εσωτερική Διανομή:

- Δ/νση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ'

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)		
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:	Αρ. πρωτ.:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού (του φορέα στον οποίον 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:		
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:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ ΒΑΘΜΟ:ΕΤΗΜΗΝΕΣΗΜΕΡΕΣ
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:		
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:		
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)		
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ/ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
E-mail:		

A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ (καταγράφονται οι προκηρυσσόμενες θέσεις και επιλέγει ο υποψήφιος έως 2)		
A/A	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΕΞΤΕ ΜΕ Χ ΕΩΣ ΚΑΙ 2 ΘΕΣΕΙΣ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΝΟΛΟ ΤΩΝ ΔΥΟ (2) ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ	
2.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ	
A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
A.5.1. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ		
1.	Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο, Γενική ή Ειδική Γραμματεία, Αποκεντρωμένη Διοίκηση, Ανεξάρτητη Αρχή, Ν.Π.Δ.Δ., αυτοτελή δημόσια υπηρεσία, σε ΟΤΑ β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. ΟΤΑ β' βαθμού και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
2.	Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου και της ειδικότητας, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
3.	Είμαι μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ	
4.	Είμαι μόνιμος ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλος κατηγορίας ΤΕ	
5.	Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα	
6.	Ανήκω οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κατηγορία, κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι της οποίας προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις των ομάδων αυτών και κατέχω τα κατά περίπτωση ειδικώς οριζόμενα τυπικά προσόντα	
7.	Κατέχω τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει	
A.5.2. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ		
1.	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον	
2.	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
3.	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
4.	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 και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
5.	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
6.	Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	

A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
1.	Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
2.	Δε διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δε 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.	
3.	Δεν υπηρετώ ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
4.	Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης Γενικής Διεύθυνσης και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την ημερομηνία τοποθέτησής μου	
5.	Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου, βάσει της παρ. 10 του αρ. 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 του Ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 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)

(Ημερομηνία)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν. 3528/2007)		
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ που ενσωματώνεται στο βασικό τίτλο σπουδών (άρθρο 46 του ν. 4485/2017 και άρθρο 78 του ν. 4957/2022) ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Δ.Α.		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα)

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Έτος Παρακολούθησης Κωδικός πιστοποίησης

Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)				
Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ				
Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:</u>				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				

Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση Υπηρεσιακού Γραμματέα:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
ΣΥΝΟΛΟ:				
Β.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του άρθρου 98, παρ. 6 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και του Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης /Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας/ Απόφαση αναγνώρισης	
Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				
Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής	
Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ				

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης
Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ Κ.ΛΠ.			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής
Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ και πέραν της δεκαετίας			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης
Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			

(Υπογραφή)

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

(Ημερομηνία)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ'

ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

ΠΑΝΤΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΚΑΙ ΦΟΙΤΗΤΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:		Κωδικός Θέσης:	
---	--	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών θεμάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΤΕΙΟΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Λεωφ. Συγγρού 136, 17671 Καλλιθέα

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας
 Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών θεμάτων και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων: Ανθρώπινου Δυναμικού, Κεντρικής Διοίκησης & Δημοσίων Σχέσεων, Σπουδών & Ακαδημαϊκών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας, Ευρωπαϊκής Ένωσης & Διεθνών Συνεργασιών. Επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

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"/> 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
		<input type="checkbox"/> Ε

Σχέσεις Αναφοράς και Συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας	Αναφέρεται σε
<ul style="list-style-type: none"> • Λοιποί φορείς του Δημοσίου • Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Κεντρικής Διοίκησης & Δημοσίων Σχέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Συμβούλιο Διοίκησης • Πρύτανη
<ul style="list-style-type: none"> • ΕΘ.Α.Α.Ε. 	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Σπουδών & Ακαδημαϊκών Υποθέσεων 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διεθνών Σχέσεων
	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Φοιτητικής

		Μέριμνας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης
	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Ευρωπαϊκής Ένωσης & Διεθνών Συνεργασιών 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Έρευνας και Δια Βίου Μάθησης
		<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Οικονομικών, Ανάπτυξης και Διασφάλισης Ποιότητας
		<ul style="list-style-type: none"> • Εκτελεστικό Διευθυντή

Κύρια Καθήκοντα

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου,
2. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων,
3. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση, καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους,
4. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους,
5. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημόσιων φορέων,
6. Η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους,
7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων,
8. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι,
9. Η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων,
10. 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,
11. Η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος,
12. Η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προϊστάται,
13. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο,
14. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και
15. Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία	
Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Θεμάτων, όπου αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης.	
Απαιτούμενα Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2025 (Α' 159), όπως ισχύει ή/και το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει	Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Ακαδημαϊκών και Φοιτητικών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος στην κατηγορία ΠΕ, στον Κλάδο/Ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή στον Κλάδο ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού/Ειδικότητα Διοικητικού (Νομικών) ή υπάλληλος, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκει σε άλλο κλάδο, εφόσον κατέχει τα τυπικά προσόντα των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Παντείου Πανεπιστημίου ή είναι απόφοιτος της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχει, εφόσον κατέχει τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.
Γνώσεις Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, τον Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί ο φορέας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
Εμπειρία άρθρα 84 και 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει: <ul style="list-style-type: none"> • να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή • να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή • να είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, να κατέχει το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • να κατέχει το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση. • οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να είναι οργανωτικός • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να είναι αξιόπιστος, αμερόληπτος και εχέμυθος • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
-------------------	---

Διάρκεια Θητείας
Τρία (3) έτη

Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν την Ανάληψη της Θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Πρύτανη Παντείου Πανεπιστημίου
ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ, ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός Θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ			
ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.1	Προϊστάμενος/η Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΠΑΝΤΕΙΟΝ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Λεωφ. Συγγρού 136, 17671 Καλλιθέα

Σύντομη Περιγραφή της Θέσης Εργασίας		
Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης και επίβλεψη-συντονισμός των Διευθύνσεων: Οικονομικής Διαχείρισης, Πληροφορικής, Επικοινωνιών & Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Τεχνικών Υπηρεσιών. Επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.		
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"/> Εξαιρέση 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
		<input type="checkbox"/> E

Σχέσεις Αναφοράς και Συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη Θέση Εργασίας	Αναφέρεται σε
<ul style="list-style-type: none"> • Λοιποί φορείς του Δημοσίου 	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης 	<ul style="list-style-type: none"> • Συμβούλιο Διοίκησης
<ul style="list-style-type: none"> • Υ.ΠΑΙ.Θ.Α. 	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Πληροφορικής, Επικοινωνιών & Ψηφιακής Διακυβέρνησης 	<ul style="list-style-type: none"> • Πρύτανη
	<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Διοικητικών Υποθέσεων, Φοιτητικής Μέριμνας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης
		<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Οικονομικών, Ανάπτυξης και Διασφάλισης Ποιότητας

		• Εκτελεστικό Διευθυντή
Κύρια Καθήκοντα		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου, 2. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των υποκείμενων οργανικών μονάδων για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων, 3. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση (ΓΔ) και ιδίως για την οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση, καθώς και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους, 4. Η παροχή εμπειριστατωμένων εισηγήσεων στα όργανα Διοίκησης του Ιδρύματος, για θέματα αρμοδιότητάς τους, 5. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του Ιδρύματος, των υποκείμενων οργανικών μονάδων τους και λοιπών δημόσιων φορέων, 6. Η μέριμνα για την οργάνωση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης (σε ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές, εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας κ.λπ.) για την αποτελεσματικότερη και αποδοτικότερη υλοποίηση των εργασιών και των προγραμμάτων δράσης τους, 7. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων, 8. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι, 9. Η μέριμνα και εποπτεία διαμόρφωσης των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων, 10. 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, 11. Η μέριμνα για τη συνεργασία και αποτελεσματική ανταπόκριση των υποκείμενων οργανικών μονάδων και των παρεχόμενων από αυτές υπηρεσιών στην επιτυχή υλοποίηση των διαδικασιών και στόχων του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος, 12. Η ετήσια έκθεση απολογισμού δραστηριοτήτων, την οποία υποβάλλει στον Πρύτανη, στους Αντιπρυτάνεις που είναι αρμόδιοι για τα θέματα των Διευθύνσεων των οποίων προϊστάται, 13. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, 14. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και 15. Επιπρόσθετα καθήκοντα που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος ή απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή και σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ. 		
Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία		
Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης, όπου αυτό απαιτείται. Συνεργάζεται με τον Εκτελεστικό Διευθυντή με σκοπό την εκπλήρωση της αποστολής του Ιδρύματος και την εφαρμογή των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης.		
Απαιτούμενα Προσόντα		
Τυπικά Προσόντα Σύμφωνα με το Π.Δ. 79/2025 (Α' 159), όπως	Στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών, Προγραμματισμού και Ανάπτυξης προϊστάται υπάλληλος Κλάδου/Ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-	

<p>ισχύει ή/και το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232), όπως ισχύει</p>	<p>Οικονομικού/Ειδικότητας Διοικητικού (Νομικών) ή Κλάδου ΠΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής (SOFTWARE-HARDWARE) ή Κλάδου ΤΕ Πληροφορικής/Ειδικότητας ΤΕ (SOFTWARE ή HARDWARE) ή Κλάδου ΠΕ Μηχανικών/Ειδικότητας ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή Ηλεκτρονικών Μηχανικών</p> <p>ή υπάλληλος, κατηγορίας ΠΕ, που ανήκει σε άλλο κλάδο, εφόσον κατέχει τα τυπικά προσόντα των ως άνω κλάδων και ειδικοτήτων σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 και σύμφωνα με τα ειδικώς οριζόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις του Παντείου Πανεπιστημίου ή είναι απόφοιτος της Ε.Σ.Δ.Δ.Α., ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχει, εφόσον κατέχει τα κατά περίπτωση προβλεπόμενα απαιτούμενα πρόσθετα τυπικά προσόντα.</p>
<p>Γνώσεις Επιθυμητά Προσόντα</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να γνωρίζει τον Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, τον Κώδικα Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής • Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί ο φορέας • Να έχει γνώσεις εκτέλεσης έργων • Να γνωρίζει θέματα ανάπτυξης και λειτουργίας των υποδομών και πληροφοριακών συστημάτων
<p>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
<p>Εμπειρία άρθρα 84 και 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως ισχύουν</p>	<p>Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει:</p> <ul style="list-style-type: none"> • να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή • να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή • να είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, να κατέχει το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή • να κατέχει το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση. • οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας.

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να συντονίζει τις Διευθύνσεις που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση της οποίας προΐσταται • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων • Να είναι οργανωτικός • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων-συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να είναι αξιόπιστος, αμερόληπτος και εχέμυθος • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να είναι επικοινωνιακός • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες
-------------------	---

Διάρκεια Θητείας
Τρία (3) έτη

Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν την Ανάληψη της Θέσης
Όχι

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Πρύτανη Παντείου Πανεπιστημίου
ΚΑΘΗΓΗΤΡΙΑ ΧΡΙΣΤΙΝΑ ΚΟΥΛΟΥΡΗ