



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20-22  
Ταχ. Κώδικας: 106 82, Αθήνα  
Τηλέφωνο: 2131322388/-166  
Ηλ. Ταχ.: [ddad@culture.gr](mailto:ddad@culture.gr)

Προς: Πίνακας Αποδεκτών

**Θέμα:** Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της **Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης** του Υπουργείου Πολιτισμού, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84 - 86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), όπως ισχύουν.

## Κ Ο Ι Ν Η Α Π Ο Φ Α Σ Η

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΚΑΙ

Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. των άρθρων 84-86 του Ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,

β. της παρ. 2 του άρθρου 30 του Ν. 4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (Α' 223), όπως ισχύει,

γ. της παρ. 1 του άρθρου 37 του Ν. 4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133), όπως ισχύει,

δ. της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53),

ε. της παρ. 3 του άρθρου 76 του Ν. 4727/2020 «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» (Α' 184).

2. Το Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232) καθώς και την 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)».

3. Το Π.Δ. 4/2018 «Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού» (Α' 7), όπως ισχύει.
4. Το Π.Δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων - Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών - Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130).
5. Το Π.Δ. 84/2019 «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» (Α' 123).
6. Το Π.Δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).
7. Το Π.Δ.133/2017 «Ορισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης» (Α' 161), όπως ισχύει.
8. Την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΜΠ/138665/11489/11278/4137/16-03-2020 Απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού για τον διορισμό Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού (ΥΟΔΔ 198).
9. Το άρθρο 38 του Ν. 5013/2023 (Α' 12) «Πολυεπίπεδη Διακυβέρνηση, διαχείριση κινδύνων στον δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις» και το άρθρο 47 του Ν. 5099/2024 (Α' 48) «Λήψη μέτρων για την εφαρμογή του Κανονισμού (ΕΕ) 2022/2065 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 19ης Οκτωβρίου 2022 σχετικά με την ενιαία αγορά ψηφιακών υπηρεσιών και την τροποποίηση της Οδηγίας 2000/31/ ΕΚ («Πράξη για τις ψηφιακές υπηρεσίες») και άλλες διατάξεις», σύμφωνα με το οποίο η θητεία των Υπηρεσιακών Γραμματέων που λήγει στις 31.3.2024, σύμφωνα με το άρθρο 18 του ν. 5062/2023 (Α' 183), παρατείνεται μέχρι τον διορισμό των Υπηρεσιακών Γραμματέων που θα επιλεγούν στο πλαίσιο της υπό στοιχ. 1ΥΓ/2024 πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (ΑΔΑ ΨΩΖΚ6Η6-ΓΦΕ).
10. Την αριθμ. 1582/02.08.2023 απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών» (ΥΟΔΔ 783).
11. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει.
12. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6-11-2019 Υπουργική Απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (Β' 4170), όπως αυτή τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.33/15681/20-09-2023 (Β' 5653) και ισχύει.
13. Την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14-01-2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ) Υπουργική Απόφαση «Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του Ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε με την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2065/04-02-2021 (ΑΔΑ: 6ΜΘΙ46ΜΤΛ6-ΨΩΛ), την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.18409/27-09-2021 (ΑΔΑ: 6Ο7146ΜΤΛ6-ΖΟΖ), την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/563/13-01-2023 (ΑΔΑ: 6ΔΧΖ46ΜΤΛ6-ΚΨΦ), και την αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ.38/1870/03-02-2023 απόφαση (ΑΔΑ: 97Λ546ΜΤΛ6-2ΙΑ) και ισχύει.
14. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84 - 86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
15. Την από 29-03-2024 κένωση της θέσης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Πολιτισμού, σύμφωνα με την αριθμ. πρωτ. ΔΔΑΔ Β 1038324 ΕΞ2024/01-04-2024 (ΦΕΚ 1119/Γ'/08-04-2024) διαπιστωτική πράξη αυτοδίκαιης λύσης υπαλληλικής σχέσης.
16. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
17. Την αριθμ. 24017/18-01-2023 (Β' 812/2023) Απόφαση της Προϊσταμένης Γενικής Δ/νσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Πολιτισμού με θέμα «Αντιστοίχιση των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού σύμφωνα με το Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες», όπως ισχύει.
18. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Πολιτισμού και πλήρωσης της οριζόντιας θέσης ευθύνης.

## **Αποφασίζουμε**

### **I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ**

Προκηρύσσουμε τη θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Πολιτισμού: Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (αρ. 62, Π.Δ. 4/2018).

### **II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ**

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

1. Προωθεί πολιτικές για την ορθολογική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού αναπτύσσοντας δράσεις συντονισμού και συνέργειας σε οριζόντιο και κάθετο επίπεδο, ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται καλύτερα στις μεταβαλλόμενες συνθήκες του περιβάλλοντος στο οποίο λειτουργεί.
2. Σχεδιάζει και υλοποιεί πολιτικές για τη δημιουργία μιας ευέλικτης και αποδοτικής διοίκησης και τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.
3. Προωθεί και εφαρμόζει μια ολοκληρωμένη πολιτική Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, καθώς και των υποδομών και δικτύων του Υπουργείου με γνώμονα τη διαλειτουργικότητά τους και τη βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας του συνόλου του Υπουργείου.
4. Ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς σκοπούς των Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.
5. Συντονίζει τους Προϊστάμενους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
6. Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
7. Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
8. Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
9. Η ανάπτυξη, διαχείριση και έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
10. Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
11. Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί αυτήν βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
12. Αξιολογεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
13. Προωθεί τη χρήση Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε) στον Φορέα.
14. Υποστηρίζει τα έργα Ψηφιακής Τεχνολογίας λοιπών Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.
15. Μεριμνά για τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων και εποπτευομένων από το ΥΠ.ΠΟ. Φορέων.
16. Μεριμνά για την ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών και την εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
17. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις και την κείμενη νομοθεσία.

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

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όσοι είναι υπάλληλοι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ που κατέχουν οργανική θέση σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, κατηγορίας ΠΕ, οι οποίοι ανήκουν στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, ανεξαρτήτως ειδικότητας, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις (αρ. 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει και αρ. 24017/2023, Β' 812 απόφαση) ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, ή είναι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Υ.Κ. (Ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για την προκηρυσσόμενη θέση θα πρέπει:

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.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και 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 νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του Ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του Ν. 4674/2020 και ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ., δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Οι υποψήφιοι για την προκηρυσσόμενη θέση θα πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει, και του άρθρου 80 του Π.Δ. 4/2018, όπως ισχύει.

### IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση Προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης 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 στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.

3. Υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατωτέρου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του από την τοποθέτησή του.

4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως Προϊσταμένου βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του Υ.Κ. (Ν. 3528/2007), όπως ισχύει, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

5. 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 υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι **αρχίζει στις 11 Ιουνίου 2024 και λήγει στις 25 Ιουνίου 2024.**

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. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στη Διεύθυνση Διοικητικού/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 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.

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 Διοικητικού/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 Διοικητικού/Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, Τ.Κ.

10674, Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υπαλλήλων, που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου τους στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού (Μπουμπουλίνας 20-22, Τ.Κ. 10682, Αθήνα).

5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται από τον υποψήφιο σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα προκήρυξη υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού/Προσωπικού σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αριθμ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611 /9356/25-06-2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84 - 86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.

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 του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, 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 την περ. (γ) της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ. δε λαμβάνεται υπόψη.

2. Στη συνέχεια, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, πίνακα κατάταξης 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 αρμόδιου 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 προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

3. Μετά την εξέταση των ενστάσεων οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα φθίνουσας σειράς κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης καλείται κάθε υποψήφιος χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

- ❖ 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.

5. Ακολούθως, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

6. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται με απόφαση του αρμόδιου για την τοποθέτηση οργάνου του Υπουργείου Πολιτισμού, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του ως Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και

Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του Υπουργείου Πολιτισμού, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή Ο.Τ.Α. Β' βαθμού ή Ν.Π.Δ.Δ. αυτών επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Πολιτισμού.

#### **VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των 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 αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καθώς και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.85/2022, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' Γλωσσομάθεια του άρθρου μόνου της αρ. 94/2022 (ΦΕΚ Β' 3614) απόφασης του Α.Σ.Ε.Π., όπως ισχύει.

#### **X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Πολιτισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Εσωτερικών και του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠ.ΠΟ., με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠ.ΠΟ. γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά και υπηρετούν στο Υπουργείο, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από το ΥΠ.ΠΟ., 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 στον φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στους ΟΤΑ Β' βαθμού και η Διεύθυνση Διοικητικού των Αποκεντρωμένων Διοικήσεων είναι αρμόδια για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΔΗΜΗΤΡΗΣ ΚΙΡΜΙΚΙΡΟΓΛΟΥ**

**Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ**

**ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

**ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ**

#### **Συνημμένα:**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α':** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας - βιογραφικού σημειώματος

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β':** Περίγραμμα θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠ.ΠΟ.

## Πίνακας Αποδεκτών:

### **1. Όλα τα Υπουργεία**

α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικών Γραμματέων, Υπηρεσιακών Γραμματέων

β) 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.):** [i.tryfonopoulou@asep.gr](mailto:i.tryfonopoulou@asep.gr), [g.konstantopoulou@asep.gr](mailto:g.konstantopoulou@asep.gr) (προκειμένου να αναρτηθεί στο διαδικτυακό του τόπο)

**5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.):** [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr)

### **6. Υπουργείο Εσωτερικών**

α) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους Ο.Τ.Α. β' βαθμού): [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)

β) Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών (προκειμένου να αναρτηθεί στο διαδικτυακό του τόπο): [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr), [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr)

**7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους:** [info@nsk.gr](mailto:info@nsk.gr)

**8. Προεδρία της Κυβέρνησης:** [gdfas@government.gov.gr](mailto:gdfas@government.gov.gr)

## Κοινοποίηση:

1. Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 10557 Αθήνα

2. Υπουργείο Εσωτερικών, Διεύθυνση Αξιολόγησης κ' Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής κ' Πειθαρχικών Θεμάτων, Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα, [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr)

## Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού

- Γραφείο Υφυπουργού (Σύγχρονος Πολιτισμός)

- Γραφείο Γενικής Γραμματέως Σύγχρονου Πολιτισμού

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού

- Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού)

- Τους Προϊσταμένους των :

α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.

β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελών Τμημάτων του ΥΠ.ΠΟ.

γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.

δ) Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ , που εποπτεύονται από το ΥΠ.ΠΟ.



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ            ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ            ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ            ΚΑΤ΄ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)</b>	
<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:</b>	Αρ. πρωτ. ....
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ:</b> (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	<b>ΠΡΟΣ:</b> (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

<b>Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>	
<b>A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
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)	
<b>A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E-MAIL:	

<b>A.4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</b>	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Γενική Γραμματεία ή Ειδική Γραμματεία ή Αποκεντρωμένη Διοίκηση ή σε αυτοτελή δημόσια Υπηρεσία ή σε Ανεξάρτητη Αρχή ή σε ΟΤΑ β' βαθμού ή σε Ν.Π.Δ.Δ. αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κατηγορία και κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.	
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει.	
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.	
<b>A.5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</b>	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, μόνιμος/με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	

<b>A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</b>	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	

Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος με τις διατάξεις του Υ.Κ. σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την τοποθέτησή μου.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου βάσει της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου.	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	

### ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

-----  
Υπογραφή

-----  
Ημερομηνία

<b>B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>		
<b>B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>2ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>2ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>		
Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ υπαγωγής στις διατάξεις του αρ. 47 του Ν. 4485/2017 και του αρ. 78 του Ν. 4957/2022	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):				
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός Πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ...έως)


**B.2.: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**  
(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

1. Πραγματική προϋπηρεσία στον δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

				Σύνολο:

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				Σύνολο:

<b>Β.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 παρ.6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)</b>				
Διάρκεια απασχόλησης (από.... έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

<b>Β.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Β.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής


**B.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε	Έτος δημοσίευσης

**B.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.**

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



<b>B.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
<b>B.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

<b>B.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
<b>B.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----

Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----

Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

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

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
Κατάρτιση, εφαρμογή και παρακολούθηση δημοσίων πολιτικών	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ	Μπουμπουλίνας 20 -22 Τ.Κ. 106 82, ΑΘΗΝΑ

<b>Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Συντονίζει, οργανώνει, εφαρμόζει, παρακολουθεί την πολιτική διαχείριση για το ανθρώπινο δυναμικό του ΥΠ.ΠΟ. και προωθεί και εφαρμόζει μια ολοκληρωμένη πολιτική Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος Εργασιακής Σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
Χ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	Χ Μόνιμο προσωπικό	Χ Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	Χ Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	Β
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
Α.Σ.Ε.Π., Ε.ΚΔ.Δ.Α., Ε.Α.Δ., Γενικές Διευθύνσεις λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού	Υπηρεσιακό Γραμματέα
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου	Προϊστάμενος Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης	Υπουργό
Εποπτευόμενοι φορείς	Προϊστάμενος του Αυτοτελούς Τμήματος Παιδικού Σταθμού	

<b>Κύρια καθήκοντα:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Προωθεί πολιτικές για την ορθολογική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού αναπτύσσοντας δράσεις συντονισμού και συνέργειας σε οριζόντιο και κάθετο επίπεδο, ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται καλύτερα στις</li> </ul>

μεταβαλλόμενες συνθήκες του περιβάλλοντος στο οποίο λειτουργεί.

- Σχεδιάζει και υλοποιεί πολιτικές για τη δημιουργία μιας ευέλικτης και αποδοτικής διοίκησης και τη διαρκή βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.
- Προωθεί και εφαρμόζει μια ολοκληρωμένη πολιτικής Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, καθώς και των υποδομών και δικτύων του Υπουργείου με γνώμονα τη διαλειτουργικότητά τους και τη βελτίωση της παραγωγικής λειτουργίας του συνόλου του Υπουργείου.
- Ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς σκοπούς των Διευθύνσεων με την αποστολή του Υπουργείου.
- Συντονίζει τους Προϊστάμενους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Η ανάπτυξη, διαχείριση και έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί αυτήν βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Αξιολογεί το προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Προωθεί τη χρήση Τεχνολογιών, Πληροφορικής και Επικοινωνιών (Τ.Π.Ε) στον Φορέα.
- Υποστηρίζει τα έργα Ψηφιακής Τεχνολογίας λοιπών Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.
- Μεριμνά για τη συγκρότηση των συλλογικών οργάνων και εποπτευομένων από το ΥΠ.ΠΟ. Φορέων.
- Μεριμνά για την ανίχνευση των επιμορφωτικών αναγκών και την εκπαίδευση του ανθρώπινου δυναμικού του Υπουργείου Πολιτισμού σε συνεργασία με το Ε.Κ.Δ.Δ.Α.
- Εκτελεί κάθε καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις και στην κείμενη νομοθεσία.

#### **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης του ΥΠ.ΠΟ., 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 διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού, νέων τεχνολογιών και εκπαίδευσης

<b>Απαιτούμενα προσόντα</b>	
<b>Τυπικά προσόντα</b> Άρθρο 80 του Π.Δ. 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει και αρ. 24017/2023, Β' 812 Απόφαση  Π.Δ. 85/2022 (Α'232)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ανεξαρτήτως ειδικότητας</li> <li>• Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης</li> </ul>
<b>Γνώσεις -Επιθυμητά Προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού,</li> <li>• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού και ψυχολογίας της εργασίας,</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης,</li> <li>• Γνώσεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</li> <li>• Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Συχνές συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων Υπουργείων στο πλαίσιο ενημέρωσης και συνεργασίας για θέματα Δημόσιας Διοίκησης.</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b>  αρ. 84 παρ. 1 του Υπαλληλικού Κώδικα, ν. 3528/2007, όπως ισχύει και Π.Δ. 4/2018, αρ. 80	Ως Προϊστάμενοι της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον: <ol style="list-style-type: none"> <li>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή</li> <li>β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή</li> <li>γ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή</li> <li>δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</li> </ol>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπνέει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>
--	--

<b>Διάρκεια θητείας</b>	<b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b>	<b>Άλλες Πληροφορίες</b>
3 έτη	Όχι	

<b>Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα</b>

<b>Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης</b>