



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
& ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ  
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΕΠΟΠΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΦΟΡΕΩΝ  
Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20-22  
Ταχ. Κώδικας: 106 82  
Πληροφορίες: Α. Τσολακούδη  
Τηλέφωνο: 213 - 1322414  
Ηλ.Ταχ.: tdyef.ddad@culture.gr

ΑΔΑ:

Αθήνα,

ΑΠ:

**Θέμα:** «Ανακοίνωση - Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση έξι ( 6) υπαλλήλων στο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Ελληνικό Ίδρυμα Βιβλίου και Πολιτισμού» «ΕΛ.Ι.ΒΙ.Π», στο πλαίσιο της ενδοϋπουργικής κινητικότητας»

Το Ελληνικό Ίδρυμα Βιβλίου και Πολιτισμού» «ΕΛ.Ι.ΒΙ.Π» ( ΝΠΙΔ εποπτευόμενο από το ΥΠΠΟ) προκειμένου να καλύψει τις σοβαρές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες του σε προσωπικό, προτίθεται να προβεί σε απόσπαση συνολικά έξι (6) υπαλλήλων (μονίμων ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού ή σε περιφερειακές Υπηρεσίες του, καθώς και σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 4, 7 και 9 του ν. 4440/2016 «Ενιαίο Σύστημα Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση και την Τοπική Αυτοδιοίκηση, υποχρεώσεις των προσώπων που διορίζονται στις θέσεις των άρθρων 6 και 8 του Ν. 4369/2016, ασυμβίβαστα και πρόληψη των περιπτώσεων σύγκρουσης συμφερόντων και λοιπές διατάξεις» (Α΄ 224), όπως ισχύουν.

Οι θέσεις που πρόκειται να καλυφθούν είναι οι παρακάτω με σειρά προτεραιότητας:

**1. ΤΡΕΙΣ ( 3) ΘΕΣΕΙΣ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΚΛΑΔΟΥ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ**

**ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΩΝ ΑΝΩΤΕΡΩ ΘΕΣΕΩΝ -ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

**1α) Μία ( 1) θέση υπαλλήλου για τη διαχείριση των διαδικασιών πρωτοκόλλου και για τη γραμματειακή υποστήριξη του Ιδρύματος**

**1β) Μία (1) θέση υπαλλήλου για την προώθηση, διάδοση και προβολή του βιβλίου ως μέσου μόρφωσης, ψυχαγωγίας και ως πολιτιστικού προϊόντος στην Ελλάδα**

Διαχείριση και προώθηση προγραμμάτων & δράσεων που σχετίζονται με το βιβλίο: Φιλαναγνωσία, Επέτειοι (λ.χ. Παγκόσμια Ημέρα Ποίησης, Παγκόσμια Ημέρα Παιδικού Βιβλίου, Παγκόσμια Ημέρα Βιβλίου και Πνευματικών Δικαιωμάτων), Αφιέρωματα, Βραβεία που σχετίζονται με την ελληνική βιβλιοπαραγωγή και τα ελληνικά γράμματα, συνεργασία με εκδότες, φορείς, σχολεία και Πανεπιστήμια, συγγραφή σχετικού υλικού

**1γ) Μία (1) θέση υπαλλήλου για την προώθηση, διάδοση και προβολή των ελληνικών γραμμάτων και του βιβλίου ως μέσου μόρφωσης, ψυχαγωγίας και ως πολιτιστικού προϊόντος στο εξωτερικό**

Διαχείριση και προώθηση προγραμμάτων και δράσεων σε συνεργασία με μεταφραστές και εκδότες - πρόγραμμα Greeklit, σύνδεση του ελληνικού βιβλίου με άλλες χώρες ΕΕ/τρίτες χώρες – λ.χ. συμμετοχή σε διεθνή προγράμματα, συνεργασία με Διεθνείς Εκθέσεις Βιβλίου, μορφωτικά ιδρύματα και φορείς, Δράσεις για την εξωστρέφεια των ελληνικών γραμμάτων, συγγραφή σχετικού υλικού

## **2. ΜΙΑ ( 1) ΘΕΣΗ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ ΑΡΧΕΙΟΝΟΜΩΝ-ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕ**

### **ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΩΝ ή ΚΛΑΔΟΥ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΕ ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΟΝΟΜΙΑΣ**

#### **ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΣ -ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Καταγραφή της συλλογής της βιβλιολογικής Βιβλιοθήκης του ΕΚΕΒΙ και της βιβλιοθήκης Στρατή Τσίρκα (συσχετισμός των φυσικών τεκμηρίων που υπάρχουν στους φυσικούς χώρους του ιδρύματος με αυτά που αναγράφονται στους βιβλιογραφικούς καταλόγους).

## **3.ΜΙΑ (1) ΘΕΣΗ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ, ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ**

#### **ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΣ -ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Παροχή υπηρεσιών υποστήριξης λογιστηρίου, παροχή υπηρεσιών τεχνολογίας για χρηματοδοτούμενα προγράμματα, υποστήριξη οικονομικών διαδικασιών για τις συμβάσεις του ιδρύματος.

## **4.ΜΙΑ ( 1) ΘΕΣΗ ΚΛΑΔΟΥ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE- HARDWARE) ή ΚΛΑΔΟΥ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ (SOFTWARE ή HARDWARE)**

#### **ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΣ -ΚΥΡΙΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Διαχείριση των πληροφοριακών συστημάτων του Ιδρύματος, μέριμνα για τη συνεχή, αδιάλειπτη και αποτελεσματική λειτουργία τους, μέριμνα για την παροχή των απαραίτητων εφαρμογών, υπολογιστικών πόρων, δικτυακών πόρων και υπηρεσιών τεχνολογίας, πληροφορικής και επικοινωνιών για την εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος και την εξυπηρέτηση των αναγκών του. Μέριμνα για θέματα που σχετίζονται με τις αδειοδοτήσεις λογισμικού, την ασφάλεια των πληροφοριακών συστημάτων, την επίλυση προβλημάτων των εφαρμογών, του υλικού, του λογισμικού, του δικτυακού

εξοπλισμού του Ιδρύματος και των υπηρεσιών Τ.Π.Ε διασφαλίζοντας τις συνθήκες αδιάλειπτης υποστήριξής τους.

Για όλες τις θέσεις λαμβάνονται υπόψη τα προβλεπόμενα κατά ειδικότητα τυπικά και πρόσθετα προσόντα διορισμού, όπως καθορίζονται από τις διατάξεις του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (ΦΕΚ 232/Α'/17-12-2022).

**Διαδικασία Απόσπασης** Η απόσπαση θα διενεργηθεί βάσει των διατάξεων του άρθρου 9 του ν. 4440/2016, όπως ισχύουν, σε συνδυασμό με τις διατάξεις και τις προϋποθέσεις που ορίζονται στις παραγράφους 2, 3 και 4 του άρθρου 4 του ν. 4440/2016, όπως ισχύει, κατόπιν αξιολόγησης των υποψηφίων, η οποία διενεργείται από το τριμελές όργανο που προβλέπεται στις διατάξεις του άρθρου 7 του ν. 4440/2016, όπως ισχύει και που θα συσταθεί για τον σκοπό αυτό από το Διοικητικό Συμβούλιο του οικείου νομικού προσώπου.

Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους με την προκηρυσσόμενη θέση, οι εκθέσεις αξιολόγησης, η εμπειρία στην άσκηση αντίστοιχων καθηκόντων και κάθε στοιχείο από το προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου που καταδεικνύει την καταλληλότητα για τη συγκεκριμένη θέση. Σε κάθε περίπτωση το αρμόδιο τριμελές όργανο, δύναται να διενεργήσει συνέντευξη στην οποία καλεί τους τρεις (3) επικρατέστερους για τη θέση υποψηφίους, άλλως συντάσσει αμελλητί το πρακτικό επιλογής του επόμενου εδαφίου. Το πρακτικό επιλογής είναι ειδικά αιτιολογημένο, περιλαμβάνει συγκριτική αξιολόγηση των υποψηφίων και εισήγηση για τον υποψήφιο που πληροί τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα για την προκηρυσσόμενη θέση, καθώς και καθορισμό τουλάχιστον δύο (2) επιλαχόντων, εφόσον υπάρχουν.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης η υπηρεσία υποδοχής ενημερώνει τον επιλεγέντα υπάλληλο, καθώς και την υπηρεσία προέλευσής του, καλώντας τον να υποβάλλει τα αναγκαία δικαιολογητικά για την έκδοση της πράξης απόσπασης, εφόσον αυτά δεν έχουν υποβληθεί σε προηγούμενο στάδιο της διαδικασίας. Κατόπιν, η πράξη απόσπασης εκδίδεται από το αρμόδιο προς διορισμό όργανο της υπηρεσίας υποδοχής και κοινοποιείται αμέσως στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός δέκα (10) ημερών από την ως άνω κοινοποίηση.

Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ανέρχεται σε ένα (1) έτος, δυνάμενη να παραταθεί με πρωτοβουλία της υπηρεσίας υποδοχής και συναίνεση του υπαλλήλου για τρεις (3) μήνες, σύμφωνα με το άρθρο 68 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει.

Η δαπάνη μισθοδοσίας των αποσπασμένων υπαλλήλων θα βαρύνει το Φορέα Υποδοχής

**Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχουν:** Όλοι οι μόνιμοι υπάλληλοι και υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ), που υπηρετούν στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Πολιτισμού ή σε περιφερειακές Υπηρεσίες του, καθώς και σε Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. που εποπτεύονται από αυτό, οι

οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται στις διατάξεις των παρ. 2, 3 και 4 του άρθ. 4 του ν. 4440/2016, όπως ισχύει και διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα της προκηρυσσόμενης θέσης.

#### **Προθεσμία υποβολής και τρόπος υποβολής αιτήσεων:**

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία δέκα πέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ της εν λόγω πρόσκλησης, να υποβάλλουν **αίτηση απόσπασης** ( σύμφωνα με το συνημμένο παράρτημα 1 ) με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

α) Βιογραφικό σημείωμα στο οποίο, μεταξύ των άλλων, να περιγράφεται αναλυτικά η υπηρεσιακή διαδρομή τους και η αποκτηθείσα εμπειρία από τις θέσεις που έχουν υπηρετήσει.

β) Πιστοποιητικό υπηρεσιακής κατάστασης και υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο να βεβαιώνονται τα βασικά στοιχεία του φακέλου του υπαλλήλου, αν υπάρχει πειθαρχική ποινή ή δίωξη σε βάρος του καθώς και εάν ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη νόμου. Σε περίπτωση μη υποβολής του από τον ενδιαφερόμενο, αυτό θα ζητηθεί υπηρεσιακά.

γ) Αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου.

δ) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.

δ) Υπεύθυνη Δήλωση στην οποία θα βεβαιώνεται ότι τα αναφερόμενα στο Βιογραφικό σημείωμα στοιχεία και προσκομιζόμενα δικαιολογητικά είναι αληθή.

**Οι υποψήφιοι αποστέλλουν υποχρεωτικά** : ηλεκτρονικά την αίτηση υποψηφιότητάς τους, η οποία απευθύνεται και συνοδεύεται από τα ως άνω αναφερόμενα δικαιολογητικά , μέχρι και την 13<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2024, ημέρα Τετάρτη και ώρα 15.00μ.μ., στην ηλεκτρονική διεύθυνση, [tdyef.ddad@culture.gr](mailto:tdyef.ddad@culture.gr) αναφέροντας στο θέμα ότι πρόκειται για την «Ανακοίνωση - Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση υπαλλήλων στο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με την επωνυμία «Ελληνικό Ίδρυμα Βιβλίου και Πολιτισμού» «ΕΛ.Ι.ΒΙ.Π», στο πλαίσιο της ενδοϋπουργικής κινητικότητας»

Οι ως άνω ηλεκτρονικά υποβαλλόμενες αιτήσεις των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων πρέπει να κοινοποιούνται και στις Δ/σεις Διοικητικής Υποστήριξης της Υπηρεσίας τους προκειμένου να λάβουν γνώση.

Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική ημερομηνία αποστολής του email, στο οποίο επισυνάπτεται η αίτηση υποψηφιότητας, το βιογραφικό και το πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.

**Σημειώνεται** ότι η υποψηφιότητα δεν εξετάζεται και απορρίπτεται ως απαράδεκτη, εφόσον: α) δεν είναι εμπρόθεσμη β) δεν πληρούνται οι τασσόμενες από το νόμο και τη σχετική πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προϋποθέσεις.

Για διευκρινίσεις επί των προϋποθέσεων και των δικαιολογητικών συμμετοχής καθώς και των καθηκόντων των προκηρυσσόμενων θέσεων μπορείτε να απευθύνεστε στα τηλέφωνα: 21313322416, 414 κατά τις εργάσιμες ημέρες, και ώρες 9.00 π.μ-15.00 μ.μ.

Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Η παρούσα πρόσκληση θα αναρτηθεί στις ιστοσελίδες, του Υπουργείου Πολιτισμού ([www.culture.gov.gr](http://www.culture.gov.gr)), του ΕΛ.Ι.ΒΙ.Π και θα δημοσιευθεί στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

**ΛΙΝΑ ΜΕΝΔΩΝΗ**

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ**

Όλες οι Υπηρεσίες του ΥΠ.ΠΟ

Όλα τα ΝΠΙΔ και ΝΠΔΔ που εποπτεύονται από το ΥΠ.ΠΟ

**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ**

Ελληνικό Ίδρυμα Βιβλίου και Πολιτισμού

**Εσωτερική διανομή:**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού
3. Γενική Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
4. Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
5. Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού
6. Γ.Δ.Δ.Υ και Η.Δ
7. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1.**

**ΑΙΤΗΣΗ**

**Επώνυμο:**

**Όνομα:**

**Όνομα πατρός:**

**Διεύθυνση:**

**Σχέση Εργασίας:** .....

**Κατηγορία :**

**Κλάδος:** .....

**Ειδικότητα:** .....

**Βαθμός :** .....

**Φορέας Προέλευσης:** .....

**Τηλ. Επικοινωνίας :** .....

**Email:** ..... (Υποχρεωτικό)

**ΘΕΜΑ: Αίτηση συμμετοχής στην υπ' αριθμ  
ανακοίνωση πρόσκληση ενδιαφέροντος**

**Προς:**

Τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού  
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Εποπτευομένων  
Φορέων  
Email: tdyef.ddad@culture.gr

Παρακαλώ, όπως εξετάσετε την παρούσα αίτησή  
συμμετοχής μου στην υπ' αριθμ. «Ανακοίνωση -  
Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση  
υπαλλήλων στο νομικό πρόσωπο ιδιωτικού δικαίου με  
την επωνυμία «Ελληνικό Ίδρυμα Βιβλίου και  
Πολιτισμού» «ΕΛ.Ι.ΒΙ.Π» στο πλαίσιο της  
ενδοϋπουργικής κινητικότητας» του άρθρου 9 του  
ν.4440/2016 όπως ισχύει.

Συνημμένα κατατίθενται τα σχετικά αναφερόμενα στην  
παρούσα αίτηση

**Ο/Η αιτών/ούσα**

Αθήνα, .....2024

**Συνημμένα Δικαιολογητικά:**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



