



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αθήνα, 21/9/2022

Α.Π.: ΔΙΔΑΔ/Φ. 41. /894/οικ.14795

**ΓΕΝ. ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ
ΤΟΜΕΑ
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜ. ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ**

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την απόσπαση δεκαπέντε (15) υπαλλήλων κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης – ΠΙΝΕΠΘ), για την υποστήριξη στην παρακολούθηση και υλοποίηση έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας».

Έχοντας υπ' όψιν:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 199 παρ.4 του ν. 4820/2021 «Οργανικός Νόμος του Ελεγκτικού Συνεδρίου και άλλες ρυθμίσεις» (Α 130).
2. Την από 13 Ιουλίου 2021 Εκτελεστική Απόφαση του Συμβουλίου για την έγκριση της αξιολόγησης του Σχεδίου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας για την Ελλάδα (ST 10152/21, ST 10152/21 ADD 1).
3. Τις διατάξεις της υπ' αριθ. 119126 ΕΞ 2021/28-9-2021 απόφασης Αν. Υπουργού Οικονομικών «Σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Β'4498) και ειδικότερα την παρ. Β1 του άρθρου 3.
4. Τις διατάξεις της υπ' αριθ. 52415 ΕΞ 2022/15.04.2022 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Τροποποίηση της υπό στοιχεία 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών περί καθορισμού Συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των Δράσεων και των Έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας» (Β' 1927).
5. Την υπ' αριθ.120141/30.09.2021 απόφαση του Διοικητή της Ειδικής Υπηρεσίας Συντονισμού Ταμείου Ανάπτυξης «Έγκριση του Εγχειριδίου Διαδικασιών του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου του Ταμείου Ανάκαμψης, δυνάμει της με αριθμό 119126 ΕΞ 2021/28.09.2021 (Β' 4498) απόφασης του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών» (ΑΔΑ: 6ΝΞ3Η-ΨΘΟ), όπως ισχύει.
6. Το Π.Δ. 81/2019 (ΦΕΚ Α'119 /08-07-2019) με θέμα «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων», το Π.Δ. 83/2019 (ΦΕΚ Α'121/09-07-2019) με θέμα «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών», το Π.Δ. 84/2019 (ΦΕΚ Α'123/17-07-2019) με θέμα «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων» και το Π.Δ. 2/2021 (ΦΕΚ Α'2/05-01-2021) με θέμα «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
7. Την ένταξη του Έργου με τίτλο «SUB4. Αναβάθμιση των δεξιοτήτων του ανθρώπινου δυναμικού του Δημόσιου Τομέα» στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150174, απόφαση ένταξης ΑΔΑ Ψ76ΣΗ-ΙΕΠ),

8. Την ένταξη του Έργου με τίτλο «Sub 2 Δημιουργία εργαλείου στρατηγικού σχεδιασμού του εργατικού δυναμικού (βασισμένο σε τεχνολογίες Τεχνητής Νοημοσύνης)» στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150170, απόφαση ένταξης ΑΔΑ 6Ω4ΦΗ-696),
9. Την ένταξη του Έργου με τίτλο «SUB 5- Σύστημα Επιβράβευσης δημοσίων υπαλλήλων» στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (Κωδικός ΟΠΣ ΤΑ 5150179 απόφαση ένταξης ΑΔΑ: ΡΠ1ΝΗ-6Χ6
10. Τις διατάξεις 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».
11. Την ανάγκη στελέχωσης υπηρεσιών του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης για την άμεση αντιμετώπιση των επειγουσών αναγκών υλοποίησης των έργων του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

ΚΑΛΟΥΜΕ

Τους/τις υπαλλήλους που επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία απόσπασης για τη στελέχωση υπηρεσιών του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Κεντρική Υπηρεσία και Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης – ΠΙΝΕΠΘ), με αντικείμενο την παρακολούθηση, υλοποίηση και εκκαθάριση δαπανών των έργων που έχουν ενταχθεί στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας με Φορέα Υλοποίησης το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, να υποβάλλουν αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Ειδικότερα: για την Κεντρική Υπηρεσία του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης καλούνται να αποσπαστούν δεκατέσσερις (14) υπάλληλοι και για το Περιφερειακό Ινστιτούτο Επιμόρφωσης Θεσσαλονίκης (ΠΙΝΕΠΘ) καλείται να αποσπαστεί ένας (1) υπάλληλος.

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς απόσπαση έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στο άρθρο 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), για τους οποίους έχει παρέλθει διετία από το διορισμό τους, ή δεν υφίσταται κώλυμα από άλλη ειδική ή γενική διάταξη, κατά παρέκκλιση ως προς τη διαδικασία κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης, χωρίς να απαιτείται απόφαση ή σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων του φορέα προέλευσης, με την ίδια σχέση εργασίας και το ίδιο μισθολογικό καθεστώς.

Η διάρκεια της απόσπασης ορίζεται σε δύο (2) έτη και δύναται να παραταθεί για άλλα τρία (3) έτη. Για το χρονικό διάστημα της απόσπασης οι υπάλληλοι διατηρούν το σύνολο των αποδοχών της οργανικής τους θέσης, σύμφωνα με τις προϋποθέσεις χορήγησής τους και η μισθοδοσία τους βαρύνει τον φορέα υποδοχής. Ο χρόνος της απόσπασης λογίζεται για κάθε συνέπεια ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στη θέση στην οποία ο/η υπάλληλος ανήκει οργανικά. Η απόσπαση του/της υπαλλήλου διακόπτεται πριν από τη λήξη της για υπηρεσιακούς λόγους με ειδικά αιτιολογημένη απόφαση του κατά περίπτωση αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου ή μετά από αιτιολογημένη αίτηση του/της υπαλλήλου, κατόπιν συνεκτίμησης των υπηρεσιακών αναγκών.

2. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα και προϋποθέσεις συμμετοχής

Οι υποψήφιοι/ες πρέπει:

- Α. Να ανήκουν σε έναν από τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Πληροφορικής ή να κατέχουν τα τυπικά προσόντα για τους κλάδους αυτούς.
- Β. Να είναι κάτοχοι πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής
- Γ. Να έχουν πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- Δ. Να έχουν άριστη ή πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

Ε. Για την τελική επιλογή των **υποψηφίων συνεκτιμάται κυρίως η προηγούμενη εργασιακή εμπειρία σε:**

- διαχείριση ή/και υλοποίηση ή/και έλεγχο συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση έργων,
- διαδικασίες προμηθειών ή/και θέματα οικονομικής διαχείρισης, Θα συνεκτιμηθούν επίσης:
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ή/και διδακτορικό.
- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

3. Καθήκοντα και υποχρεώσεις

Οι επιλεγέντες υπάλληλοι αποσπώνται στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και τοποθετούνται στις Υπηρεσίες του, ανάλογα με τις ανάγκες διαχείρισης, υλοποίησης και παρακολούθησης των έργων ευθύνης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης που έχουν ενταχθεί στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας.

Τα ειδικότερα καθήκοντα που θα ασκούν οι ανωτέρω υπάλληλοι θα αφορούν, ενδεικτικά:

- i. τη συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης και την εν γένει υποστήριξή τους για την αποτελεσματική υλοποίηση και επίτευξη των επιχειρησιακών ρυθμίσεων, των οροσήμων και στόχων των δράσεων και έργων, σύμφωνα με τους όρους των αποφάσεων ένταξης και τις διατάξεις και διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών.
- ii. την υποστήριξη υλοποίησης του φυσικού αντικείμενου των έργων ευθύνης του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης που έχουν ενταχθεί στο Ταμείο Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας (προγράμματα συνεχιζόμενης κατάρτισης για τα στελέχη της δημόσιας διοίκησης).
- iii. την καταχώριση στο ΟΠΣ του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας των δεδομένων τα οποία είναι αναγκαία για την παρακολούθηση, αξιολόγηση, δημοσιονομική διαχείριση, επαλήθευση και έλεγχο των έργων, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών και, κατά περίπτωση, την παρακολούθηση της καταχώρισης των ανωτέρω δεδομένων από τους αναδόχους και την επιβεβαίωση της ορθότητας και πληρότητάς τους.
- iv. τη σύνταξη και καταχώριση στο ΟΠΣ του Ταμείου Ανάκαμψης και Ανθεκτικότητας των τυποποιημένων εντύπων προγραμματισμού, υλοποίησης, τροποποίησης κ.λπ. που απαιτούνται για την ορθή διαχείριση, παρακολούθηση και έλεγχο των έργων σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στο Εγχειρίδιο διαδικασιών.
- v. τη μέριμνα για την συγκρότηση και τήρηση ηλεκτρονικού και έγχαρτου φακέλου φυσικού και οικονομικού αντικείμενου των έργων, σύμφωνα με τα πρότυπα και τις διαδικασίες του Συστήματος Διαχείρισης και Ελέγχου και του Εγχειριδίου διαδικασιών.
- vi. τη συλλογή σε τακτά χρονικά διαστήματα των απαιτούμενων δεδομένων για τους κοινούς και τυχόν ειδικούς δείκτες που ορίζονται από τον υπ' αριθ. 2021/241 Κανονισμό (ΕΕ) του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 12.02.2021 για τη θέσπιση του μηχανισμού ανάκαμψης και ανθεκτικότητας (L 57/17), σύμφωνα με τις προθεσμίες που τίθενται.
- vii. τη συμμετοχή στο μηχανισμό πιστοποίησης εκτέλεσης των έργων, ο οποίος θα εξασφαλίζει τον αποτελεσματικό έλεγχο της ποιότητας και ποσότητας των υλικών, των υπηρεσιών και του τελικού παραδοτέου αποτελέσματος, στις εσωτερικές διαδικασίες ελέγχου για την πληρωμή των έργων και στις διαδικασίες χρηματοδότησης των έργων.
- viii. την υποστήριξη του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης στην ανάθεση ή/και παρακολούθηση της εκτέλεσης συμβάσεων, σύμφωνα με την εφαρμοστέα εθνική και ενωσιακή νομοθεσία, όπου απαιτείται για την υλοποίηση των έργων.
- ix. τον έλεγχο, την εκκαθάριση και την πληρωμή δαπανών που σχετίζονται με τα έργα.
- x. τη συμμετοχή σε επιτροπές και ομάδες εργασίας σχετικές με τον συντονισμό, την παρακολούθηση και την υλοποίηση των έργων.

4. Υποβολή αίτησης και απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης

4.1. Υποβολή αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

Οι ενδιαφερόμενοι/ες που πληρούν τις προϋποθέσεις απόσπασης σύμφωνα με την παρούσα υποβάλλουν **έως και τις 14 Οκτωβρίου 2022** αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου **στην ηλεκτρονική διεύθυνση rff@ekdd.gr**. Οι ενδιαφερόμενοι/ες αναγράφουν στο θέμα του μηνύματος «ΤΑΜΕΙΟ ΑΝΑΚΑΜΨΗΣ ΚΑΙ ΑΝΘΕΚΤΙΚΟΤΗΤΑΣ» και επισυνάπτουν συμπληρωμένα σύμφωνα με τα υποδείγματα Α και Β του Παραρτήματος της παρούσας:

- 1 Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και
- 2 Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

Η αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και το βιογραφικό σημείωμα επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθ. 8 του ν.1599/1986 (Α' 75).

4.2. Απαιτούμενα δικαιολογητικά απόσπασης

Οι επιλεγέντες προς απόσπαση υπάλληλοι θα κληθούν να προσκομίσουν πλήρες πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο θα αναφέρονται τυχόν επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές ή εκκρεμείς εις βάρος του/της υπαλλήλου πειθαρχικές ή ποινικές διώξεις, βαθμοί εκθέσεων αξιολόγησης και αναρρωτικές άδειες της τελευταίας πενταετίας, τοποθετήσεις σε επιμέρους οργανικές μονάδες της υπηρεσίας τους, τυχόν τρέχουσες αποσπάσεις ή προηγούμενες αποσπάσεις/μετατάξεις καθώς και ότι δεν υφίσταται άλλο κώλυμα από ειδική ή γενική διάταξη. Επίσης θα κληθούν να προσκομίσουν στην αρμόδια Διεύθυνση του ΕΚΔΔΑ αντίγραφα των τίτλων σπουδών και των λοιπών αποδεικτικών εγγράφων που επικαλούνται (προϋπηρεσία, ξένες γλώσσες, κτλ).

4.3. Πληροφορίες:

Για περαιτέρω πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού, της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης του ΕΚΔΔΑ, στις κ.κ. Κ. Γιαννακά (2131306206) και Ε. Μουρτίκα (2131306405).

5. Διαδικασία επιλογής και απόσπασης

Για την επιλογή των υπαλλήλων που θα αποσπαστούν στο Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης γνωμοδοτεί αρμόδια τριμελής επιτροπή, κατόπιν συνεκτίμησης των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων και της προηγούμενης εμπειρίας τους.

Στην επιτροπή συμμετέχουν:

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΕΚΔΔΑ,

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΕΚΔΔΑ,

Η Προϊσταμένη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του ΕΚΔΔΑ.

Καθήκοντα Γραμματειακής υποστήριξης της Επιτροπής ανατίθενται από την Πρόεδρο του ΕΚΔΔΑ σε υπάλληλο του ΕΚΔΔΑ.

Η Επιτροπή δύναται να καλέσει τον/την υποψήφιο/α σε συνέντευξη δια ζώσης είτε με οποιοδήποτε πρόσφορο μέσο.

Η απόσπαση γίνεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών, του Υπουργού Οικονομικών και του αρμόδιου για τον φορέα προέλευσης Υπουργού, κατόπιν εισήγησης της επιτροπής.

Η παρούσα πρόσκληση με τα Παραρτήματά της αναρτάται αμελλητί στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ». Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται στους ιστότοπους του Υπουργείου Εσωτερικών και του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

Οι υπηρεσίες, στις οποίες αποστέλλεται η παρούσα πρόσκληση, παρακαλούνται να την κοινοποιήσουν σε όλους τους υπαλλήλους τους, καθώς και στους εποπτευόμενους φορείς τους.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η Προϊσταμένη του Τμήματος
Γραμματείας και Παροχής Πληροφοριών
Του Υπουργείου Εσωτερικών
Μαρίνα Χρύση

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ :

- 1.Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος και
- 2.Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ**1. Υπουργεία**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες Υπουργείων Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού**3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες****4. Αποκεντρωμένες Διοικήσεις**

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

5. Ανεξάρτητες Αρχές**6. Προεδρία της Κυβέρνησης****7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους**

Διεύθυνση Διοικητικού και Λειτουργικής Υποστήριξης

8. ΕΚΔΔΑ**ΚΟΙΝ.:**

1. Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
2. Γραφεία Γενικών Γραμματέων
3. Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
4. Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
5. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα - Γραφείο Υπηρεσιακής Γραμματέως
- web.support@ypes.gr (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα- Ανθρώπινο Δυναμικό)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ	
A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
E-MAIL:	
E-MAIL:	
A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	
A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	
A.4.1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι κάτοχος πτυχίου ή διπλώματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου τίτλου της αλλοδαπής	
Έχω πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.	
Έχω άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας	
Έχω πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας	
A.4.2. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Έχω εμπειρία σε διαχείριση ή υλοποίηση ή έλεγχο συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση έργων	
Έχω εμπειρία σε διαδικασίες προμηθειών ή/και θέματα οικονομικής διαχείρισης	
A.4.3. ΑΛΛΑ ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή διδακτορικού	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ				
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ				
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:				
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα		Έτος κτήσης	
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:				
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα		Έτος κτήσης	
ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:				
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα		Έτος κτήσης	
ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:				
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα		Έτος κτήσης	
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:				
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα		Έτος κτήσης	
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:				
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά		Έτος αποφοίτησης	
ΓΝΩΣΗ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:				
Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης			
Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ				
Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ή/και ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ή/και ΕΛΕΓΧΟΥ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ ΕΡΓΩΝ				
Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας
Β.2.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ				
Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

2.3. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

Β.3. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Υπογραφή

.....

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία