



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Πειραιάς, 25 Μαΐου 2021

Αριθ. Πρωτ.: 3243 /Α1-2756

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

Ταχ.Δ/ση: Πειραιώς 46 & Επονητών
Ταχ. Κώδικας: 185 10 Πειραιάς
Πληροφορίες: Μ. Παντελάκη
Τηλέφωνο: 213 135 2181
e-mail: m.pantelaki@statistics.gr

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης θέσεως ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 - 86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει».

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1.- Τις διατάξεις:

α.- των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας, ν. 3528/2007), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν και της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (53/Α'),

β.- του ν. 3832/2010 «Ελληνικό Στατιστικό Σύστημα (ΕΛ.Σ.Σ.) Σύσταση της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.) ως Ανεξάρτητης Αρχής», (38/Α'), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

γ.- του π.δ. 73/2019 «Οργανισμός της Ελληνικής Στατιστικής Αρχής (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)» (114/Α'),

δ.- της παρ.2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεων τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (223/Α'),

ε.- του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 « Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (143/Α'),

στ.- του ν. 4111/2013 «Συντάξεις-μισθολ/κά/ΔΙΚ.ΕΝΣΗΜΟ/Φορολογικά/ΑΥΘΑΙΡΕΤΑ/Ιδ.Εκπαίδευση/ ΟΤΑ/ ΔΕΚΟ κλπ» (18/Α'),

ζ.- 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» (184/Α'),

η.-του π.δ. 81/2019 «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους – Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (119/Α'),

- θ.-του π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (121/Α΄) και του π.δ. 2/2021 (2/Α΄),
- 1.- του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (39/Α΄), όπως ισχύει.
2. α) την ΓΠ-400/27-8-2012 απόφαση του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ. «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας και Διαχείρισης της ΕΛ.ΣΤΑΤ.» (2390/Β΄),
 β) την αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-09-2014 ΚΥΑ «Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες» (2595/Β΄),
 γ) την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (4123/Β΄),
3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-06-2020 εγκύκλιο με θέμα: «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει.» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ),
4. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
5. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας και πλήρωσης της θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε :

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

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

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Συντονίζει τις εργασίες των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις σε ζητήματα αρμοδιότητάς του στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ., μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών Οργανισμών κ.λπ.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Μεριμνά για τη διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.

- Υποβάλλει εισηγήσεις για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας της Γενικής Διεύθυνσης στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 - Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης
 - Μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
 - Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
 - Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
 - Ασκεί τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο ν. 4270/2014, όπως ισχύει, καθώς και επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.
 - Συμβάλλει στην υλοποίηση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης, ήτοι: την εύρυθμη διοικητική και οικονομική λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές (ΚΟΠ) και τους κανόνες χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, ειδικότερα δε:
 - α) τη μέριμνα για την εξασφάλιση των απαραίτητων ανθρώπινων και οικονομικών πόρων και της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής για την υλοποίηση του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και την αποτελεσματική διαχείριση, ασφάλεια και ανάπτυξή τους,
 - β) την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.,
 - γ) τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.,
 - δ) την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης,
 - ε) τη διασφάλιση εφαρμογής των αρχών του ΚΟΠ από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. και τους λοιπούς φορείς του ΕΛ.Σ.Σ. κατά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση των στατιστικών,
 - στ) την αποτελεσματική διοικητική και τεχνική υποστήριξη των Υπηρεσιακών Μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.,
 - ζ) την πιστή εφαρμογή του Στατιστικού Προγράμματος Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και την ανταπόκριση στις ανάγκες των χρηστών για στατιστική πληροφόρηση,
 - η) την αποτελεσματική διαχείριση των δημόσιων και διεθνών σχέσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Για το σκοπό αυτό συντονίζει τις δραστηριότητες των υπαγόμενων σε αυτήν Διευθύνσεων, συνεργάζεται με τη Γενική Διεύθυνση Στατιστικών και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Δικαίωμα συμμετοχής

Για την προκηρυσσόμενη θέση δικαίωμα συμμετοχής υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι κατηγορίας εκπαιδευτικής βαθμίδας/ΠΕ δημόσιων υπηρεσιών ή ΝΠΔΔ ή Ανεξάρτητων Αρχών ή των ΟΤΑ β' βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών, οι μόνιμοι υπάλληλοι και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (Ι.Δ.Α.Χ.) που κατέχουν τα προβλεπόμενα στην παρ. 6α του άρθρου 24 του ν. 4270/2014 και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών κοινής υπουργικής απόφασης, όπως

ισχύουν, προσόντα για τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και επιπλέον εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών, με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και διδακτορικό ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Επίσης, ανεξάρτητα από τα ειδικά προσόντα και τους βασικούς τίτλους σπουδών που μπορεί να εξειδικεύονται με τις οικείες οργανικές διατάξεις οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στην προκήρυξη οριζόντιας θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 5 άρθρου 84 του ν.3528/2007 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα για την προκηρυσσόμενη θέση.

Όλοι οι παραπάνω υποψήφιοι πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων να συντρέχουν οι κάτωθι προϋποθέσεις:

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

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

ή

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

Βάσει των διατάξεων του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, προβλέπεται ότι για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ. 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, 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.

2. Απαιτούμενα προσόντα:

Στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης προΐσταται υπάλληλος που κατέχει τα προβλεπόμενα στην παρ. 6α του άρθρου 24 του ν. 4270/2014, όπως ισχύει και στην κατ' εξουσιοδότηση των διατάξεων αυτών κοινής υπουργικής απόφασης, όπως ισχύουν, προσόντα για τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών και συγκεκριμένα:

α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών - Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής

Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το π.δ. 113/2002), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το ν. 3027/2002, άρθρο 3 παρ. 1, δ'αα.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης, και επιπλέον 1) εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών, 2) με τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και 3) διδακτορικό ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ. καθώς και 4) τριετή, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:

- κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ),
- κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση του κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων της Γενικής Κυβέρνησης,
- παρακολούθηση της εκτέλεσης του ΠΔΕ,
- σύνταξη, ανάλυση και παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών και οικονομικών στοιχείων,
- προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών - έλεγχος δαπανών, - δημοσιονομικός έλεγχος, - έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων,
- εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων.

Σε κάθε περίπτωση και ανεξάρτητα από τα ειδικά προσόντα και τους βασικούς τίτλους σπουδών που μπορεί να εξειδικεύονται με τις οικείες οργανικές διατάξεις οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι στην προκήρυξη οριζόντιας θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα με το δεύτερο εδάφιο της παρ. 5 άρθρου 84 του ν.3528/2007 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου οι απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. πρέπει να κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης, όπως προβλέπονται στις οικείες διατάξεις.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Δεν επιτρέπεται:

- α) να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊστάμενου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων,
- β) να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊστάμενου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδικά 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.
- γ) να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

δ) να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του Υ.Κ., πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

ε) να είναι υποψήφιος προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013, όπως ισχύει.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά την δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι από 1 Ιουνίου 2021 έως και 15 Ιουνίου 2021.

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 στην αρμόδια Διεύθυνση 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 των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων 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, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της. 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 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 Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, οι Διευθύνσεις 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 Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις

βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοίκησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ. (Πειραιώς 46 και Επονητών, 18510, Πειραιάς).

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.

Συγκεκριμένα, κατά το άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 79 του νόμου 4674/2020, για την επιλογή των Προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη οι εξής τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων, όπως αναλυτικά παρουσιάζονται στην εν λόγω διάταξη:

- α) Τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- γ) Αξιολόγηση
- δ) Δομημένη συνέντευξη.

Ωστόσο, εν προκειμένω η παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020 ειδικότερα προβλέπει ότι κατά την πρώτη εφαρμογή των άρθρων 84 έως 86 του Υ.Κ. όπως τροποποιούνται με το άρθρο 47 του ως άνω νόμου, για την τελική μοριοδότηση, μεταξύ άλλων, των Προϊσταμένων Γενικής Διεύθυνσης, θα ληφθούν υπόψη οι ομάδες κριτηρίων α', β' και δ'. Συγκεκριμένα, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, πολλαπλασιάζεται με συντελεστή ως ακολούθως:

- 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

2. Κατ' αρχάς το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει το παραδεκτό των αιτήσεων σύμφωνα με το 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 ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.

3. Στη συνέχεια το ΕΙ.Σ.Ε.Π. μοριοδοτεί τους υπόλοιπους υποψηφίους με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' που αναφέρθηκαν, αποκλειομένης εν προκειμένω της ομάδας κριτηρίων γ'. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας των αποκλειομένων, 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.

4. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται

χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα της θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

5. Αφού γίνει και η μοριοδότηση με βάση το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης (δ'), εξάγεται η τελική βαθμολογία και καταρτίζεται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. ο τελικός πίνακας κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

6. Αυτός που θα επιλεγεί από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται στην προκηρυσσόμενη θέση για θητεία τριών (3) ετών με απόφαση του Προέδρου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του. Αν επιλεγεί για την προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή Ο.Τ.Α. Β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στην ΕΛ.ΣΤΑΤ.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ - ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής, όπως αυτά προβλέπονται στα άρθρα 84 και 85 του Υ.Κ. πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της 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 Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. στην περίπτωση που ανακύψει το εν λόγω κώλυμα του υποψηφίου.

Διευκρινίζεται ότι για την εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 84 του Υ.Κ. ο προβλεπόμενος κατά περίπτωση απαιτούμενος χρόνος άσκησης καθηκόντων, καθώς και ο κατά περίπτωση απαιτούμενος πλεονάζων χρόνος στο βαθμό πρέπει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας να είναι ακριβώς ο προβλεπόμενος από τις διατάξεις του άρθρου 84 του Υ.Κ., χωρίς να επιδέχεται στρογγυλοποίησης, ελλείψει σχετικής προς τούτο πρόβλεψης. Αντίθετα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 85 παρ.3β περ (ββ) του Υ.Κ. ο χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης που είναι μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας για τη μοριοδότηση των κριτηρίων επιλογής.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ –ΕΜΠΕΙΡΙΑ

1. Όλα τα προσόντα για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 50/2001. Ειδικά, σε περίπτωση ξένης γλώσσας στην απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

2. Ως οικονομική εμπειρία νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού/διδακτορικού τίτλου σπουδών.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο της ΕΛ.ΣΤΑΤ., της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στην κεντρική υπηρεσία της ΕΛ.ΣΤΑΤ. με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διοίκησης της ΕΛ.ΣΤΑΤ. γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτή και υπηρετούν, 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 αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι. Το Υπουργείο Εσωτερικών (Διεύθυνση Διοικητικού Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και Διεύθυνση Προσωπικού Τοπικής Αυτοδιοίκησης) είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΘΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α : Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας -βιογραφικού σημειώματος
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β : Περίγραμμα θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία
- α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών, 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.) gd_prosl@asep.gr, g.kabbadas@asep.gr
5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) grammateia@ydmed.gov.gr – Βασ. Σοφίας 15.
6. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού).
7. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr
8. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

Υπουργείο Εσωτερικών α) Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών
Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων,
β)ΔΙΔΑΔ, hrm@ydmed.gov.gr (Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα).

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

- 1.- Αυτοτελές Γραφείο Προέδρου
- 2.- Γενική Δ/ση Διοίκησης & Οργάνωσης
- 3.- Γενική Δ/ση Στατιστικών
- 4- Διεύθυνση Διοίκησης
 - Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης
- 5.- Όλες οι Διευθύνσεις της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- 6.-Διεύθυνση Πληροφορικής για ανάρτηση στην ιστοσελίδα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ 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 του φορέα, στον οποίο 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:	FAX:
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 ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	

Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)

ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:
E - MAIL:

Α.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Α/Α	ΑΝΕΞΑΡΤΗΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΣΗΣ
1	ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ (ΕΛ.ΣΤΑΤ.)	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ	

B1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	
Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή σε νπδδ αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις	
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
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 οριζόντιας θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών και κατέχω τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης	
B2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο 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 το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
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	

Β.3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (καταγράφονται ανά περίπτωση τα προβλεπόμενα από τις οικείες οργανικές διατάξεις ή από άλλες διατάξεις απαιτούμενα τυπικά προσόντα (κύρια ή πρόσθετα) π.χ.	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για την προκηρυσσόμενη θέση	
Κατέχω οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης. Κατέχω μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.	
Έχω τριετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Έχω διετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Έχω εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών	
Διαθέτω πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας	
Β.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
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 τελεσίδικως 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 σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου βάσει της παρ. του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων	
Δεν είμαι υποψήφιος προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετώ 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:

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ****ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:**

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2^{ος} ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
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	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)

B.2.1 ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ
(έως κ κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)

1. Πραγματική προϋπηρεσία στο 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:				

B2:1 ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ

Διάρκεια Απασχόλησης από.....έως	Φορέας Απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Καθήκοντα-αρμοδιότητες που ασκήθηκαν

ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΠΑΡΑΓΩΓΗ ΕΠΙΣΗΜΩΝ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΩΝ

Β.2. 2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016)

Διάρκεια απασχόλησης (από.... έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	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.3.4. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

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

Β.3.5. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.6. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.3.7. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.3.8. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

--

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία
[19]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Ειδικό Περίγραμμα Θέσης Εργασίας

Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

Διοίκησης και Οργάνωσης της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

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

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ		- Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΗ ΑΡΧΗ	ΠΕΙΡΑΙΩΣ 46 ΚΑΙ ΕΠΟΝΙΤΩΝ 185 10 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Ο Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης είναι υπεύθυνος για: τη διασφάλιση: α) της τήρησης των αρχών του Δημοσιοϋπαλληλικού Κώδικα από το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ, καθώς και της ορθής διαχείρισης και κατάλληλης αξιοποίησης του ανθρώπινου δυναμικού της, β) της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης της ΕΛ.ΣΤΑΤ., γ) της τήρησης των αρχών του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις ευρωπαϊκές στατιστικές από το προσωπικό της ΕΛΣΤΑΤ και των λοιπών φορέων του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος (ΕΛΣΣ) κατά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση των επίσημων στατιστικών της Χώρας, δ) της συνεχούς μεθοδολογικής υποστήριξης των Διευθύνσεων της ΕΛΣΤΑΤ που παράγουν στατιστικές, καθώς και των υπόλοιπων φορέων του ΕΛΣΣ, ε) της ορθής και ουσιαστικής εκπροσώπησης της ΕΛΣΤΑΤ σε συσκέψεις Επιτροπών και Ομάδων Εργασίας, συνέδρια κλπ. επί στατιστικών θεμάτων, που οργανώνονται στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, καθώς και της προώθησης της συνεργασίας της ΕΛΣΤΑΤ με εθνικούς και διεθνείς Οργανισμούς και φορείς σε θέματα αρμοδιότητας της ΕΛΣΤΑΤ, στ) της εύρυθμης και αδιάλειπτης λειτουργίας και ασφάλειας των δικτυακών υποδομών και των συστημάτων πληροφορικής της ΕΛΣΤΑΤ, καθώς και της συνεχούς και αποτελεσματικής υποστήριξης των χρηστών τους, ζ) της έγκαιρης διάχυσης των στατιστικών της ΕΛΣΤΑΤ, της ισότιμης και ταυτόχρονης πρόσβασης των χρηστών σε αυτές, και της παρουσίασης των στατιστικών με σαφή, κατανοητό και φιλικό προς τους χρήστες τρόπο.

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
Εθνικοί φορείς (Λοιπά μέλη του Ελληνικού Στατιστικού Συστήματος, Πανεπιστήμια, ερευνητικά κέντρα κλπ.), Διεθνείς Οργανισμοί και φορείς (Eurostat, ΟΗΕ, ΟΟΣΑ, λοιπά μέλη του Ευρωπαϊκού Στατιστικού Συστήματος κλπ.)	Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης και Οργάνωσης	Πρόεδρος

Κύρια καθήκοντα

Κύρια καθήκοντα:

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

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Συντονίζει τις εργασίες των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παρέχει εμπεριστατωμένες εισηγήσεις σε ζητήματα αρμοδιότητας του στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ., μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας μεταξύ των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης, καθώς και οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ., λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών Οργανισμών κ.λπ.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Μεριμνά για τη διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Υποβάλλει εισηγήσεις για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας της Γενικής Διεύθυνσης στον Πρόεδρο της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης
- Μεριμνά για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Ασκεί τα καθήκοντα του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών, όπως προβλέπονται στο Ν. 4270/2014, όπως ισχύει, καθώς και επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από τις αρμοδιότητες που περιγράφονται στην κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ.
- Συμβάλλει στην υλοποίηση του στρατηγικού σκοπού της Γενικής Διεύθυνσης, ήτοι την εύρυθμη διοικητική και οικονομική λειτουργία της ΕΛ.ΣΤΑΤ., σύμφωνα με τις αρχές του Κώδικα Ορθής Πρακτικής για τις Ευρωπαϊκές Στατιστικές (ΚΟΠ) και τους κανόνες χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης και ευθύνης, ειδικότερα δε:
 - α) την εξασφάλιση των απαραίτητων ανθρώπινων και οικονομικών πόρων και της απαραίτητης υλικοτεχνικής υποδομής για την υλοποίηση του έργου της ΕΛ.ΣΤΑΤ., καθώς και η αποτελεσματική διαχείριση, ασφάλεια και ανάπτυξή τους.
 - β) την αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 - γ) τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
 - δ) την ορθολογική αξιοποίηση των πόρων της ΕΛ.ΣΤΑΤ. βάσει των γενικών αρχών και κανόνων της δημοσιονομικής διαχείρισης.
 - ε) τη διασφάλιση εφαρμογής των αρχών του ΚΟΠ από την ΕΛ.ΣΤΑΤ. και τους λοιπούς φορείς του ΕΛ.Σ.Σ. κατά την ανάπτυξη, παραγωγή και διάχυση των στατιστικών.

- στ) την αποτελεσματική διοικητική και τεχνική υποστήριξη των Υπηρεσιακών Μονάδων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
- ζ) την πιστή εφαρμογή του Στατιστικού Προγράμματος Εργασιών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και την ανταπόκριση στις ανάγκες των χρηστών για στατιστική πληροφόρηση.
- η) την αποτελεσματική διαχείριση των δημόσιων και διεθνών σχέσεων της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης και Οργάνωσης της ΕΛ.ΣΤΑΤ. όπου απαιτείται.
- Συντονίζει τις δραστηριότητες των υπαγόμενων σε αυτήν Διευθύνσεων, συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο Γενικής Διεύθυνσης Στατιστικών της ΕΛ.ΣΤΑΤ. και συμμετέχει, εφόσον κρίνεται απαραίτητο, σε Επιτροπές, Ομάδες Εργασίας και σεμινάρια στην Ελλάδα και στο εξωτερικό επί θεμάτων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα
του άρθρου 33 του Π.Δ.73/2019 (ΦΕΚ 114/Α'4.07.2019 Π.Δ. 50/2001 (Α'39) αρ.24 παρ. 6 του ν. 4270/2014 (ΦΕΚ Α'163), όπως ισχύει (αρ. έκτο του ν. 4464/2017) και υπ' αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/26.09.2014 ΚΥΑ (Β'2595), όπως ισχύει (αρ.έκτο του ν.4464/2017)

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την πλήρωση θέσης έχουν υπάλληλοι όλων των κλάδων/ειδικοτήτων κατηγορίας /εκπ. βαθμίδας ΠΕ με τριετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου. Αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις προϋποθέσεις αυτές, επιλέγονται υπάλληλοι με διετή τουλάχιστον εμπειρία στα ίδια θέματα.

Απαιτούμενοι τίτλοι σπουδών:

α) Πτυχίο Νομικής, Οικονομικών, Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών - Οικονομικών Σπουδών, Δημοσίων Οικονομικών, Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης, Στατιστικής, Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης, Στατιστικής και Αναλογιστικών - Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών, Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής, Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης, Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας, Ναυτιλιακών Σπουδών, Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας (πρώην Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής, μετονομασία με το Π.Δ. [113/2002](#)), Διοίκησης Επιχειρήσεων, Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών, Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ (μετονομάστηκε σε Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας με το Ν. [3027/2002](#), άρθρο 3 παρ. 1, δ'αα.), Δημόσιας Διοίκησης, Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών, Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης, Μαθηματικών, Φυσικής, Χημείας ή πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή

β) οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.

2.Επιπλέον εμπειρία σε θέματα παραγωγής επίσημων στατιστικών,

3.Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας και διδακτορικό ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών συναφή με τα αντικείμενα της ΕΛ.ΣΤΑΤ.

4. Τριετή τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου και ιδίως στα κάτωθι θέματα: -Κατάρτιση αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.)

- κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης

	<ul style="list-style-type: none"> - παρακολούθηση εκτέλεσης Π.Δ.Ε - σύνταξη, ανάλυση, παρακολούθηση οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων - προγραμματισμός, παρακολούθηση, υλοποίηση προμηθειών - έλεγχος δαπανών - δημοσιονομικός έλεγχος ή έλεγχος συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων - εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων <p>5. ή αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι με τις προϋποθέσεις αυτές, διετής τουλάχιστον εμπειρία στα ίδια θέματα. Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</p>
Επιθυμητά προσόντα ΓΝΩΣΕΙΣ	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο και Διοικητικό Δίκαιο • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων. • Επαγγελματικό περιβάλλον και δίκτυα στην Ευρώπη και την Ελλάδα • Γνώση εθνικής και ευρωπαϊκής νομοθεσίας για θέματα μεθοδολογίας για την παραγωγή στατιστικών. • Μελέτη και ανάλυση στατιστικών δεδομένων • Τεχνικές διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδος στο πλαίσιο της αποστολής της ΕΛ.ΣΤΑΤ.
Εμπειρία Εμπειρία του άρθρου 84 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει	<ul style="list-style-type: none"> • Να έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή 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, κατέχει βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον. ή να κατέχει βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχει ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία • Να διαθέτει διοικητικές δεξιότητες • Να είναι οργανωτικός/η • Να συντονίζει πολυεπίπεδες δομές • Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • Να είναι αξιόπιστος/η, αντικειμενικός/η και εχέμυθος/η • Να είναι επικοινωνιακός/η • Να εμπνυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων - συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

τρία (3) έτη

πριν την ανάληψη της θέσης
ΟΧΙ

-

Υπογραφή Προέδρου ΕΛ.ΣΤΑΤ.	Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης

