



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ
ΦΥΣΙΚΩΝ ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ**

ΠΡΟΣ: βλ. ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

Ταχ. Δ/ση: Λεωφ. Κηφισίας 37-39,
Ταχ. Κώδικας: 151 23 Μαρούσι

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση δεκαοκτώ (18) υπαλλήλων στην Γενική Διεύθυνση Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού της Γενικής Γραμματείας Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας.

Η Γενική Γραμματεία Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας κατ' εφαρμογή των άρθρων 19 και 20 του ν. 4797/2021 (Α' 66) και προκειμένου να καλύψει τις ιδιαίτερα αυξημένες σοβαρές και επείγουσες υπηρεσιακές ανάγκες της συσταθείσας με το άρθρο 19 του ανωτέρω νόμου, όπως τροποποιήθηκε με το ν. 5116/2024 (Α' 100), Γενικής Διεύθυνσης Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού (ΓΔΚΑΣ), προτίθεται να την στελεχωσει, **κατά παρέκκλιση κάθε άλλης διάταξης, με αποσπάσεις δεκαοκτώ (18) υπαλλήλων, μόνιμων και με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, που υπηρετούν σε φορείς της Γενικής Κυβέρνησης του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), ανεξάρτητα από τον φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση.**

I. ΘΕΣΜΙΚΟ ΠΛΑΙΣΙΟ – ΣΤΟΧΟΙ ΚΑΙ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ:

Σύμφωνα με τον ν.4797/2021, όπως τροποποιήθηκε με τον ν.5116/2024, στρατηγικός σκοπός της ΓΔΚΑΣ είναι ο σχεδιασμός δράσεων και ο συντονισμός ενεργειών και εμπλεκομένων φορέων για την αποτελεσματική αντιμετώπιση των επιπτώσεων των φυσικών καταστροφών και της κλιματικής κρίσης και την αποτελεσματική στήριξη των πληγέντων.

Η ΓΔΚΑΣ διαρθρώνεται σε τρεις (3) Διευθύνσεις:

- α) τη Διεύθυνση Κρατικής Αρωγής Επιχειρήσεων και Φορέων,
- β) τη Διεύθυνση Κρατικής Αρωγής Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων και
- γ) τη Διεύθυνση Συντονισμού και Ειδικών Καθεστώτων.

Επιπλέον, σύμφωνα με το άρθρο 19Ε του ν.4797/2021, όπως προστέθηκε με το άρθρο 34 του ν.5116/2024, σε περιπτώσεις εκτάκτων αναγκών για την αντιμετώπιση επιπτώσεων από φυσικές καταστροφές, δύναται να συστήνονται Τομείς Κρατικής Αρωγής, που λειτουργούν σε επίπεδο αυτοτελών τμημάτων, υπαγόμενοι στη ΓΔΚΑΣ.

II. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχουν υπάλληλοι, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, όλων των κλάδων και ειδικοτήτων, οι οποίοι υπηρετούν σε φορείς της Γενικής

Κυβέρνησης του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143), ανεξάρτητα από τον φορέα στον οποίο ανήκει η οργανική τους θέση και πληρούν τα κριτήρια που αναφέρονται στις επόμενες ενότητες και να μην υφίσταται σε βάρος τους εκκρεμής ποινική ή πειθαρχική δίωξη.

III. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ - ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Α. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΕΕΠ και ΠΕ/ΤΕ των κλάδων Εφοριακών, Τελωνειακών, Δημοσιονομικών, Διοικητικού – Οικονομικού / Διοικητικού - Λογιστικού, Μηχανικών, Γεωπόνων / Γεωτεχνικών, ΔΕΚΑΤΡΕΙΣ (13) θέσεις, εκ των οποίων οι ΔΥΟ (2) θέσεις ΕΕΠ/ΠΕ/ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού / Διοικητικού - Λογιστικού στον Τομέα Κρατικής Αρωγής Θεσσαλίας.

α) Βασικά προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών για υπαλλήλους Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού ή ΠΕ ή ΤΕ σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 (Α' 232).
2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

β) Πρόσθετα προσόντα (συνεκτιμώνται κατά τη διαδικασία επιλογής):

1. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, κατά προτίμηση σε συναφές γνωστικό πεδίο με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης.
2. Πολύ καλή ή άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ).
4. Εργασιακή εμπειρία ή εξειδίκευση σε νομικά ή σε φορολογικά θέματα ή χρηματοοικονομικά θέματα ή δημόσια οικονομικά ή λογιστική ή χρηματοδοτικά / ελεγκτικά / εκτιμητικά εργαλεία ή άλλο συναφές με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης γνωστικό πεδίο.
5. Συνεργατικό πνεύμα και δυνατότητα εργασίας σε απαιτητικό και εξελισσόμενο περιβάλλον με άριστη ικανότητα επικοινωνίας.

Β. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΠΕ/ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ - ΔΥΟ (2) θέσεις

α) Βασικά προσόντα:

1. Τίτλος σπουδών σύμφωνα με το π.δ. 85/2022 (Α' 232).
2. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

β) Πρόσθετα προσόντα (συνεκτιμώνται κατά τη διαδικασία επιλογής):

1. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών.
2. Πολύ καλή ή άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
3. Εργασιακή εμπειρία σε θέση με αντικείμενο πληροφορικής ή εξειδίκευση σε θέματα συναφή με θέματα πληροφορικής.
4. Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης & Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ).
5. Συνεργατικό πνεύμα και δυνατότητα εργασίας σε απαιτητικό και εξελισσόμενο περιβάλλον με άριστη ικανότητα επικοινωνίας.

Γ. ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΤΡΕΙΣ (3) θέσεις

α) Βασικά προσόντα:

Τα τυπικά προσόντα του κλάδου.

β) Πρόσθετα Προσόντα:

1. Εμπειρία σε υπηρεσίες προσωπικού/διοικητικού ή θέσεις γραμματειακής υποστήριξης/γενικών διοικητικών καθηκόντων.
2. Πολύ καλή χρήση Η/Υ, κυρίως σε εφαρμογές γραφείου και Internet, η οποία δύναται να αποδεικνύεται και με υπεύθυνη δήλωση.
3. Δυνατότητα εργασίας και προσαρμογής σε απαιτητικό και εξελισσόμενο περιβάλλον με άριστη ικανότητα επικοινωνίας.

IV. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Προκειμένου να καλυφθούν οι ανωτέρω θέσεις καλούνται οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι να υποβάλουν:

1. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση).
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα βάσει του υποδείγματος που επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση.
3. Συνοδευτική επιστολή η οποία θα περιγράφει συνοπτικά τους λόγους υποβολής υποψηφιότητας και της καταλληλότητας του υποψηφίου για την προκηρυσσόμενη θέση.
4. Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών, όπου ρητώς θα αναφέρονται τυχόν επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές ή εκκρεμείς εις βάρος του υπαλλήλου πειθαρχικές διώξεις, βαθμοί εκθέσεων αξιολόγησης και αναρρωτικές άδειες της τελευταίας πενταετίας, τοποθετήσεις σε επιμέρους οργανικές μονάδες της υπηρεσίας του, καθώς και εάν συντρέχει ή όχι στο πρόσωπο του υπαλλήλου οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη. Εάν το πιστοποιητικό δεν είναι διαθέσιμο κατά τον χρόνο υποβολής της αίτησης, οι υποψήφιοι θα πρέπει, στην αίτηση, να αναφέρουν ότι το έχουν ζητήσει από την υπηρεσία τους.

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

Σε μεταγενέστερο στάδιο οι επιλεγέντες προς απόσπαση υπάλληλοι θα κληθούν να προσκομίσουν στην Αυτοτελή Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του ΥΠΕΘΟΟ, αντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή ισχύοντος διαβατηρίου, αντίγραφα των τίτλων σπουδών και των λοιπών αποδεικτικών εγγράφων που επικαλούνται (προϋπηρεσία, ξένες γλώσσες, κτλ).

Τρόπος υποβολής αίτησης απόσπασης

Η αίτηση και το βιογραφικό (σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα), **μαζί με την συνοδευτική επιστολή και το Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών** υποβάλλονται αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά στη ηλεκτρονική διεύθυνση adado@minfin.gr, με κοινοποίηση στην Γενική Γραμματεία Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής στην ηλεκτρονική διεύθυνση dka@civilprotection.gr.

Η παρούσα πρόσκληση θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την κάλυψη των περιγραφόμενων θέσεων. Σε πρώτη φάση θα αξιολογηθούν οι αιτήσεις που θα κατατεθούν από την ημερομηνία ανάρτησης της παρούσας πρόσκλησης έως 20/09/2024.

Στην συνέχεια, οι υποβαλλόμενες αιτήσεις θα αξιολογούνται σε τακτά διαστήματα και η υπηρεσία θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Οι αποσπάσεις διενεργούνται **με κοινή απόφαση** του αρμόδιου οργάνου του φορέα προέλευσης και του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, χωρίς να απαιτείται απόφαση ή σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων του φορέα προέλευσης.

Η χρονική διάρκεια των αποσπάσεων ορίζεται δύο (2) έτη, με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης της απόσπασης για μια φορά μόνο, κατόπιν αίτησης του υπαλλήλου, σύμφωνης γνώμης του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού και έκδοσης σχετικής απόφασης του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων θα πραγματοποιηθεί από επιτροπή αξιολόγησης η οποία θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας. Οι υποψήφιοι, οι οποίοι πληρούν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της θέσης, δύναται να κληθούν σε προσωπική συνέντευξη από την επιτροπή. Για την αξιολόγηση των υποψηφίων λαμβάνεται υπόψη η συνάφεια των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους με την προκηρυσσόμενη θέση και κάθε στοιχείο που καταδεικνύει την καταλληλότητα για τη συγκεκριμένη θέση.

Μετά την ολοκλήρωση της διαδικασίας αξιολόγησης η Αυτοτελής Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης ενημερώνει τον επιλεγέντα υπάλληλο, καθώς και την υπηρεσία προέλευσής του και η πράξη απόσπασης κοινοποιείται στην υπηρεσία προέλευσης του υπαλλήλου, καθώς και στον ίδιο, ο οποίος υποχρεούται να αναλάβει υπηρεσία στη νέα του θέση το αργότερο εντός μηνός από την ως άνω κοινοποίηση.

Για τη διενέργεια της απόσπασης, το ποσοστό κάλυψης των θέσεων στον φορέα προέλευσης του κλάδου, στον οποίο ανήκει ο υπάλληλος, κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων για τη διαδικασία επιλογής, ανέρχεται σε ποσοστό **εξήντα πέντε τουλάχιστον τοις εκατό (65%)** επί του συνόλου των οργανικών θέσεων στον οικείο κλάδο, στο οποίο ποσοστό δεν συμπεριλαμβάνονται υπάλληλοι, οι οποίοι απουσιάζουν με μακροχρόνια άδεια, όπως άνευ αποδοχών, υπηρεσιακής εκπαίδευσης ή είναι αποσπασμένοι σε άλλον φορέα. Ο αιτών υπάλληλος επιπλέον, δεν πρέπει να είναι ο μοναδικός που υπηρετεί στον οικείο κλάδο, τόσο κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, όσο και κατά τον χρόνο έκδοσης της απόφασης απόσπασης.

Για το χρονικό διάστημα της απόσπασης, οι υπάλληλοι διατηρούν το σύνολο των τακτικών αποδοχών της οργανικής τους θέσης, σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις καταβολής τους και η δαπάνη μισθοδοσίας και επιπλέον αμοιβών βαρύνει το Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών για το έτος 2024 και το Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας από το 2025. Ο χρόνος υπηρεσίας των αποσπασμένων λογίζεται για κάθε συνέπεια ως χρόνος υπηρεσίας στην οργανική τους θέση.

Με απόφαση του αρμόδιου οργάνου του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, δύναται να διακόπτεται η απόσπαση υπαλλήλου πριν από τη λήξη της, για υπηρεσιακούς λόγους ή μετά από αιτιολογημένη αίτηση του υπαλλήλου, κατόπιν συνεκτίμησης των υπηρεσιακών αναγκών.

Κατ' εξαίρεση, εφόσον οι υπάλληλοι του οικείου φορέα δεν επαρκούν για να οριστούν προϊστάμενοι και μέχρι την πλήρωση των θέσεων Προϊσταμένων της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις, δύναται με όμοια απόφαση να ανατίθενται καθήκοντα Προϊσταμένου σε υπαλλήλους που αποσπώνται στην Γενική Διεύθυνση και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν της διάρκειας της απόσπασής τους.

Για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με τη διαδικασία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Β' της Αυτοτελούς Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών (τηλ. 213 13 39 637, 638).

Για περισσότερες πληροφορίες αναφορικά με το αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γενική Γραμματεία Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας (τηλ. 2131331376).

Η Γενική Διεύθυνση Κρατικής Αρωγής και Συντονισμού εδρεύει στο Μαρούσι και ο Τομέας Κρατικής Αρωγής Θεσσαλίας εδρεύει στην περιοχή της Λάρισας.

Η παρούσα πρόσκληση δεν είναι δεσμευτική για την υπηρεσία.

Η παρούσα να αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, καθώς και στην ιστοσελίδα των Υπουργείων Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας (www.civilprotection.gr) και του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών (www.minfin.gov.gr), με τα συνημμένα αυτής, σε μορφή αρχείου word.

Το Υπουργείο Εσωτερικών, παρακαλείται επιπρόσθετα, για την ανάρτησή της με τα συνημμένα αυτής στον διαδικτυακό του τόπο.

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

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

1. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος
2. Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ (με την παράκληση να κοινοποιηθεί στους εποπτευόμενους φορείς)

1. Όλα τα Υπουργεία
2. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις

3. Όλες οι Ανεξάρτητες Αρχές
4. Υπουργείο Εσωτερικών e-mail: web.support@ypes.gr
(για την ανάρτηση της παρούσας προκήρυξης στον διαδικτυακό του τόπο)

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Υπουργείο Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών
 - Γραφείο Υπουργού
 - Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
 - Αυτοτελή Δ/νση Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης Τμήμα Α', Β', Γ', Δ' και Ε'
2. Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Γ.Γ.Π.Σ.Δ.Δ.
Διεύθυνση Λειτουργίας Οριζόντιων Συστημάτων, Εκτυπώσεων, Λειτουργικής Υποστήριξης & Υποστήριξης Χρηστών
(με την παράκληση ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών)

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας
2. Γραφείο Υφυπουργού, κ. Χρ. Τριαντόπουλου
3. Γραφείο Υφυπουργού, κ. Ευ. Τουρνά
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής
5. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας
6. Αυτοτελή Δ/νση Διοίκησης & Υποστήριξης

ΑΙΤΗΣΗ

Προς: Τμήμα Β' Αυτοτελούς Δ/σης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης Υπουργείου
Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών

Κοιν.: Γενική Γραμματεία Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής του
Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Ημερομηνία γέννησης:.....
5. Κινητό τηλέφωνο:
6. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ

1. Σχέση εργασίας: (Μόνιμος / ΙΔΑΧ)
2. Φορέας οργανικής θέσης:
3. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί:.....
4. Θέση την οποία κατέχει ο υποψήφιος:.....
5. Εκπαιδευτική Βαθμίδα (ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ):.....
6. Κλάδος/ειδικότητα:
7. Ημερομηνία διορισμού/μετάταξης:/.....

ΘΕΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Κατηγορία	Κλάδος / Ειδικότητα	Περιοχή ενδιαφέροντος (μόνο για κλάδους ΕΕΠ/ΠΕ/ΤΕ Διοικητικού- Οικονομικού / Διοικητικού-Λογιστικού)
		Κεντρική Υπηρεσία-Μαρούσι / Τομέα Θεσσαλίας (κυκλώστε την περιοχή που επιθυμείτε)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:/...../202...

Ο /Η αιτ.....

**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
(ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ)**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ/ΑΙΤΟΥΣΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....

Α. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Βασικός Τίτλος Σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:		
(Τίτλος απολυτηρίου/ πτυχίο/)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Δεύτερος Τίτλος Σπουδών της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα εξειδίκευσης (αν υπάρχει)	(Εκπαιδευτική Σειρά)	(Έτος κτήσης)
Άλλοι τίτλοι οποιασδήποτε βαθμίδας:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Ξένες γλώσσες	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (προσθέστε γραμμές/κελιά εφόσον απαιτούνται)

Εργασιακή Εμπειρία σε άλλους φορείς
Παρούσα θέση
Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / / (..... έτη μήνες)
Φορέας Απασχόλησης:
Οργανική Μονάδα:
Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:

Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):
Προηγούμενη θέση Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / / Φορέας Απασχόλησης: Οργανική Μονάδα: Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας: Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):
Προηγούμενη θέση Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / / Φορέας Απασχόλησης: Οργανική Μονάδα: Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας: Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):

Γ. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (έως 200 λέξεις)

--

- Η αίτηση υποψηφιότητας μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

..... (Υπογραφή υποψηφίου)

..... (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

..... (Ημερομηνία)