



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΣΤ-Α' Γενική Διεύθυνση
ΣΤ1 Δ/νση Προσωπικού
& Διοικητικής Οργάνωσης**

Ταχ. Δ/νση : Ακαδημίας 1
Τ.Κ. 10671 – Αθήνα
Τηλ.: 210-3681138/9
E-mail: dst1@mfa.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

ΕΠΕΙΓΟΝ

Αθήνα, 9 Φεβρουαρίου 2022
Αρ. Πρωτ.: Π23ΣΤ-Β' - 54696

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης οριζόντιας θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εξωτερικών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει»

ΚΟΙΝΗ ΑΠΟΦΑΣΗ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ και Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του ν.3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,
 - β) της περ. γ' της παρ.1 του άρθρου 424 και του άρθρου 115 του ν.4781/2021 «Οργάνωση και λειτουργία Υπουργείου Εξωτερικών, Συμβούλιο Απόδημου Ελληνισμού, ρύθμιση θεμάτων διεθνούς αναπτυξιακής συνεργασίας και ανθρωπιστικής βοήθειας και άλλες διατάξεις» (Α' 31),
 - γ) της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Α' 53),
 - δ) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν.4622/2019 «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133),
 - ε) της παρ. 1 του άρθρου 30 του ν.4301/2014 «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις» (Α' 223),
 - στ) του άρθρου 24 του ν.4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) – δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις» (Α' 143),
 - ζ) του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα» (Α' 39), όπως ισχύει.

2. α) το π.δ. 83/2019 «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 121) και το π.δ. 2/2021 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 2)
β) την αριθ.58591/9.8.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση καθηκόντων σε θέση μετακλητής Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών» (Υ.Ο.Δ.Δ. 593),
γ) την αριθ. Π7Δ29β-49091/29.08.2019 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εξωτερικών περί τοποθέτησης, από 26.8.2019, του Θεμιστοκλή Δεμίρη του Θεοδώρου, Πρέσβευς εκ προσωποκλήτων, στη θέση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών όπου ανήκει η προκηρυσσόμενη θέση (Υ.Ο.Δ.Δ. 645),
δ) την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25.9.2014 κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες» (Β' 2595), όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου έκτου του ν. ν. 4464/2017 (Α' 46),
ε) την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων» (Β' 4123), όπως ισχύει,
στ) την αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 υπουργική απόφαση «Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών» (Β' 4170), όπως αυτή τροποποιήθηκε με τις αποφάσεις με αριθ: ΔΙΑΚ/Φ.33/οικ.4418/29.01.2020 (Β' 327), ΔΙΑΚ/Φ.33/οικ.21486/19.11.2020 (Β' 5258), ΔΙΑΚ/Φ.33/οικ.9884/28.05.2021 (Β' 2445) και ΔΙΑΚ/Φ.33/οικ.18132/22.09.2021 (Β' 4480),
ζ) την αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.38/ΟΙΚ:2092/14.01.2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΠΒ) απόφαση «Ορισμός Μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26Α')», όπως τροποποιήθηκε με τις αποφάσεις αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.38/οικ:2065/04.02.2021 (ΑΔΑ: 6ΜΘΙ46ΜΤΛ6-ΨΩΛ) και ΔΙΑΚ/Φ.38/οικ.18409/27.09.2021 (ΑΔΑ: 6Ο7146ΜΤΛ6-ΖΟΖ).
3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54 /2611/9356/25.6.2020 εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
4. Το γεγονός ότι με τον ν.4781/2021 συστήθηκε στο Υπουργείο Εξωτερικών η ΣΤ-Β' Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ), ο Προϊστάμενος της οποίας είναι ο Προϊστάμενος των Οικονομικών Υπηρεσιών του Υπουργείου Εξωτερικών και έχει τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες που καθορίζονται από το άρθρο 115 του ν. 4781/2021 και από τη σχετική κείμενη νομοθεσία, ιδίως από τον ν. 4270/2014, και ο οποίος επιλέγεται σύμφωνα με την πρόβλεψη της περ. γ' της παρ.1 του άρθρου 424 του ν.4781/2021, με τη διαδικασία των άρθρων 24 του ν. 4270/2014 και 84-86 του ν. 3528/2007.
5. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης που προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.

6. Την επείγουσα ανάγκη πλήρωσης της ανωτέρω οριζόντιας οργανικής θέσης ευθύνης, στην οποία έχει τοποθετηθεί προς διασφάλιση της εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας μέχρι την ολοκλήρωση της πρώτης επιλογής Προϊσταμένου, η υπάλληλος του Διπλωματικού Κλάδου του Υπουργείου Εξωτερικών Θηρεσία – Παρασκευή Αγγελάτου, Πληρεξούσιος Υπουργός Α΄.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Υπουργείου Εξωτερικών:

ΣΤ-Β΄ ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.)
(άρθρο 115 του ν. 4781/2021, Α΄31)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

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

1. Ο γενικός συντονισμός του συνόλου των οικονομικών θεμάτων, που ανήκουν στην αρμοδιότητα όλων των οργανικών μονάδων της Κεντρικής, Περιφερειακής και Εξωτερικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Εξωτερικών.
2. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
3. Ο γενικός συντονισμός των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
4. Η παρακολούθηση, ο συντονισμός, η καθοδήγηση και ο έλεγχος του έργου των Διπλωματικών Αρχών για τα θέματα της αρμοδιότητάς της Γενικής Διεύθυνσης.
5. Η παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στις Αρχές της Εξωτερικής Υπηρεσίας για τα θέματα της αρμοδιότητάς της Γενικής Διεύθυνσης.
6. Η παροχή εμπειρισταωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
7. Η μελέτη και εισήγηση για τη λήψη αποφάσεων για τον έγκαιρο προσδιορισμό κατά κατηγορίες των αναγκών του Υπουργείου Εξωτερικών σε υλικό και εγκαταστάσεις και την κάλυψη αυτών.
8. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
9. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
10. Η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού για την κάλυψη των αναγκών των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, η σύνταξη του ετήσιου προϋπολογισμού και του Μεσοπρόθεσμου Προγράμματος Δημοσιονομικής Στρατηγικής του Υπουργείου Εξωτερικών και η παρακολούθηση της εκτέλεσής τους, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

11. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού που υπηρετεί στις Διευθύνσεις και Υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
12. Η παροχή των απαραίτητων στοιχείων και πληροφοριών της αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης στα άλλα Υπουργεία, υπηρεσίες και οργανισμούς για τη χάραξη της γενικής πολιτικής τους και η αντιμετώπιση των παρουσιαζομένων εκάστοτε προβλημάτων και υποθέσεων τους.
13. Η μελέτη και σύνταξη σχεδίων για τα οικονομικά και τεχνικά θέματα του Υπουργείου Εξωτερικών,
14. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
15. Η αξιολόγηση των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο που διέπει την αξιολόγηση των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.
16. Η εφαρμογή των αρχών της χρηστής οικονομικής διαχείρισης και ευθύνης κατά τον σχεδιασμό και την υλοποίηση της οικονομικής στρατηγικής του Υπουργείου Εξωτερικών, όπως αυτή αποτυπώνεται στο εκάστοτε ισχύον Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.), καθώς και στον ετήσιο προϋπολογισμό του Υπουργείου Εξωτερικών.
17. Η αποτελεσματική διαχείριση των διαδικασιών πληρωμής των υποχρεώσεων, καθώς και τη διασφάλιση της νομιμότητας και κανονικότητας των δαπανών του Υπουργείου Εξωτερικών.
18. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
19. Η διατύπωση εισήγησης για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής ή προγράμματος που επισπεύδει το Υπουργείο, εφόσον έχει οικονομική επίπτωση στο Μ.Π.Δ.Σ. ή/και στον Προϋπολογισμό του Υπουργείου και των εποπτευομένων φορέων του.
20. Η διατύπωση γνώμης και προσυπογραφή επί των εισηγητικών σημειωμάτων, μελετών, εργασιών και εγγράφων της Γενικής Διεύθυνσης, για τα οποία απαιτείται απόφαση ή υπογραφή του Υπουργού ή των Γενικών Γραμματέων του Υπουργείου.
21. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΠΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) όλων των κλάδων και οι υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ όλων των κλάδων/ειδικοτήτων των Υπουργείων. 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 πληρούν τις 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 να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτό και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

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

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων 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 Τυπικά Προσόντα και Εμπειρία για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης του προϊσταμένου της ΣΤ-Β Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ) του Υπουργείου Εξωτερικών απαιτούνται τα εξής:

2α. Αποδεκτοί Τίτλοι Σπουδών:

Τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα για την προκηρυσσόμενη θέση είναι τα εξής:

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' α.α.), 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 αναγνωρισμένος μεταπτυχιακός ή διδακτορικός τίτλος σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης.

Οι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν παραδεκτώς ως υποψήφιοι στη διαδικασία πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν και εφόσον κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την εν λόγω θέση ευθύνης.

2β. Πρόσθετα Τυπικά Προσόντα:

i) Εμπειρία:

Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής 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,
- 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

(ii) Ξένη γλώσσα

Τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) 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.

3. Υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατώτερου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.

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

5. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετούν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει την **Τρίτη, 15 Φεβρουαρίου 2022** και λήγει την **Τρίτη, 1 Μαρτίου 2022**.

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. 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 από την επομένη της λήξης 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 ένσταση 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 2^{ου} 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 και το βιογραφικό σημείωμα των

υποψηφίων που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στην ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών (Ακαδημίας 1, Τ.Κ. 10671 Αθήνα) ή στην διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου dst1@mfa.gr.

5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα (Παραρτήματα Α' και Β'). Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ.πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει.

2. Το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υ.Κ. και τις διατάξεις του ν.4270/2014, του ν. 4781/2021 καθώς και την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) κοινή υπουργική απόφαση «Καθορισμός αποδεκτών βασικών τίτλων σπουδών και πρόσθετων προσόντων για την πλήρωση των οριζόντιων θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης με οικονομικές ή και οικονομικές αρμοδιότητες», όπως τροποποιήθηκε με την παρ. 2 του άρθρου έκτου του ν.4464/2017 (Α' 46).

Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του 2^{ου} ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με την περ. (γ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ. δεν λαμβάνεται υπόψη.

3. Στη συνέχεια, το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση για την προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του 2^{ου} 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 του πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης καλείται κάθε υποψήφιος χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

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

- 33% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- 33% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
- 34% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

6. Ακολούθως, το 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

7. Όποιος/α επιλεγεί από το 2ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών, σύμφωνα με το άρθρο 1 της υπ' αριθμ. Π23ΓΓΓ-13739/26.03.2021 απόφασης «Καθορισμός αρμοδιοτήτων Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα του Υπουργείου Εξωτερικών και μεταβίβαση αρμοδιοτήτων Υπουργού» (Β' 1234), η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως Προϊστάμενος/η της ΣΤ- Β' Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) του Υπουργείου Εξωτερικών, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλου Υπουργείου επιλεγεί ως Προϊστάμενος, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Εξωτερικών.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης 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 2^ο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καθώς και το αρμόδιο για την τοποθέτηση όργανο οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

IX. 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, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

2. Ως εμπειρία για την προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης, νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό/πρόσληψη του υπαλλήλου στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού, κατά περίπτωση, βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών, όπως ορίζεται στο άρθρο 5 της αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25-9-2014 (Β' 2595) Κ.Υ.Α., όπως ισχύει. Για την απόδειξη της εμπειρίας, ως πρόσθετου προσόντος, απαιτείται βεβαίωση του οικείου φορέα, από την οποία να προκύπτουν η χρονική διάρκεια της επικαλούμενης εμπειρίας και το είδος των καθηκόντων, κατά τα προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις ή άλλες διατάξεις σχετικές με την επικαλούμενη εμπειρία.

X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ με ευθύνη του Υπουργείου Εξωτερικών.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στους διαδικτυακούς τόπους του Υπουργείου Εσωτερικών, του Υπουργείου Εξωτερικών και του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κεντρικό κατάστημα του Υπουργείου Εξωτερικών (Ακαδημίας 1, 10671 Αθήνα), με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών γνωστοποιεί και δημοσιοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Υπουργείο ή υπηρετούν σε αυτό, καθώς επίσης και στους φορείς που εποπτεύονται από το Υπουργείο Εξωτερικών, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Τα Υπουργεία αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτά, ανεξαρτήτως, αν υπηρετούν σε αυτά ή υπηρετούν σε άλλο φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι που έχουν δικαίωμα συμμετοχής.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ - ΓΕΩΡΓΙΟΣ Σ. ΔΕΝΔΙΑΣ

ΜΑΥΡΟΥΔΗΣ ΒΟΡΙΔΗΣ

Συνημμένα:

1. Παράρτημα Α' - Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας
2. Παράρτημα Β' - Υπόδειγμα βιογραφικό σημειώματος
3. Παράρτημα Γ' - Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.) της προκηρυσσόμενης οριζόντιας θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Όλα τα Υπουργεία

- α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
- β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων
- γ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
- δ) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

- α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων
- β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. Ανεξάρτητες Αρχές

Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) gd_prosl@asep.gr,
g.kabbadas@asep.gr

5. 2^ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) eisep2@ypes.gov.gr
(Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα)

6. Υπουργείο Εσωτερικών

- α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού hrm@ypes.gov.gr

β) web.support@ypes.gr για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα – Προσωπικό-Προκηρύξεις Επιλογής Προϊσταμένων».

7. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr

8. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους info@nsk.gr

Κοινοποίηση:

-Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα

-Υπουργείο Εσωτερικών

Δ/ση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών

Επιλογής και Πειθαρχικών θεμάτων (grammateia@ypes.gov.gr)

Εσωτερική Διανομή:

- Διπλωματικό Γραφείο κ. Υπουργού

- Διπλωματικό Γραφείο κ. Αναπληρωτή Υπουργού

- Διπλωματικά Γραφεία κ. κ. Υφυπουργών

- Γραφείο κ. Γενικού Γραμματέα

- κ. Γενικό Γραμματέα Δ.Ο.Σ. & Εξωστρέφειας

- κ. Γενικό Γραμματέα Απόδημου Ελληνισμού & Δημόσιας Διπλωματίας

- ΣΤ-Α΄ Γενική Διεύθυνση

- ΣΤ-Β΄ Γενική Διεύθυνση

- ΣΤ4, ΣΤ5 , ΣΤ7 Διευθύνσεις

- Τεχνική Υπηρεσία

- Υπηρεσία Ενημέρωσης

(για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ
ΤΗΣ ΣΤ-Β΄ ΤΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.)
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡΘ.84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)**

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ/ΑΔΑ.....

Αρ. Πρωτ.....

ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ :
(κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1 (εργασίας)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2 (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3 (κατοικίας)

E-MAIL: 1. (εργασίας)

E-MAIL: 1. (προσωπικό)

Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ.ΒΑΘΜΙΔΑ:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΒΑΘΜΟΣ:

ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ 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:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

A.4. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο 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 προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις να προϊστανται 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 που κατέχω και κατέχω τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης	
A.5. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας /εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ	
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 στον βαθμό αυτό 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 στον βαθμό αυτό 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 στον βαθμό αυτό και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτό και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

A.6. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
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	
Έχω τριετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Έχω διετή εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικειμένου, όπως αναλυτικά αναφέρονται στην προκήρυξη	
Διαθέτω πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας	
A.7. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X 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 τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου 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	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος με τις διατάξεις του Υ.Κ. σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊστάμενου βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

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

Ο/Η αιτών/-ούσα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

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^ο ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2^ο 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.46 του ν.4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ Ε.Σ.Δ.Α.Α.:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (αν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)				
B.2.1 Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	
B.2.2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	
B.2.3 Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	
B.2.4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
			Σύνολο:	

B.3. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ			
Διάρκεια απασχόλησης (από...έως)	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Καθήκοντα-αρμοδιότητες που ασκήθηκαν

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

Β.4. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ.98 παρ.6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης (από...έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

Β.5. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Β.5.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής
Β.5.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

B.5.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:	
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ
B.5.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	

Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΣΤ-Β΄ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ (Γ.Δ.Ο.Υ.) ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΑΠΡΙΛΙΟΣ 2021	Κωδικός θέσης:	
---	----------------------	-----------------------	--

Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΔΗΜΟΣΙΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗ		Προϊστάμενος ΣΤ-Β΄ Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών (ΓΔΟΥ)

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ / ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ	Ακαδημίας 1 , Τ.Κ. 106 71 Αθήνα

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ο συντονισμός, η καθοδήγηση και η εποπτεία όλων των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών, επί θεμάτων οικονομικής λειτουργίας με σκοπό τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, της εποπτείας των διαδικασιών που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Υπουργείου Εξωτερικών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων.

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

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Αναφέρεται σε:	<ul style="list-style-type: none"> Υπηρεσιακό Γενικό Γραμματέα Υπουργείου Εξωτερικών
Αναφέρονται στη θέση εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> Προϊστάμενος ΣΤ4 Διεύθυνσης Οικονομικής Διοίκησης Προϊστάμενος ΣΤ5 Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικών Δαπανών Προϊστάμενος ΣΤ7 Διεύθυνσης Προϋπολογισμού Προϊστάμενος Τεχνικής Υπηρεσίας
Συνεργάζεται με:	<ul style="list-style-type: none"> Γραφεία Υπουργού/Αναπληρωτή Υπουργού/Υφυπουργών/ Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα/ Γενικού Γραμματέα Δ.Ο.Σ & Εξωστρέφειας & Γενικού Γραμματέα Απόδημου Ελληνισμού και

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

	<p>Δημόσιας Διπλωματίας.</p> <ul style="list-style-type: none">• Προϊσταμένους λοιπών Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του• Προϊσταμένους υπηρεσιών φορέων του δημοσίου για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης
--	--

Κύρια καθήκοντα

- Διασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση του Υπουργείου Εξωτερικών και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων .
- Εποπτεύει τις διαδικασίες που αφορούν στον προϋπολογισμό και την ορθή λογιστική αποτύπωση των δραστηριοτήτων του Υπουργείου και των εποπτευόμενων φορέων του, σύμφωνα με τις κατευθυντήριες οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Διατυπώνει αιτιολογημένη εισήγηση για κάθε σχέδιο νόμου, προεδρικού διατάγματος, υπουργικής απόφασης, πολιτικής, προγράμματος ή πρότασης αναφορικά με τη δημοσιονομική επίπτωση στο σκέλος των δαπανών του προϋπολογισμού ή του Μ.Π.Δ.Σ. του οικείου φορέα Κεντρικής Διοίκησης ή στα μη φορολογικά έσοδα του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς και στον προϋπολογισμό ή το Μ.Π.Δ.Σ. των εποπτευόμενων φορέων αυτού.
- Μεριμνά για τη διαβίβαση στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους αξιόπιστων δημοσιονομικών στοιχείων του Υπουργείου του, καθώς και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων.
- Μεριμνά για τη σύσταση και την εφαρμογή εσωτερικών δικλείδων στη δημοσιονομική διαχείριση του Υπουργείου, αναφορικά τόσο με τις δαπάνες, όσο και με τα έσοδα.
- Συντονίζει την προετοιμασία του Μ.Π.Δ.Σ. και του ετήσιου προϋπολογισμού του Υπουργείου του και των εποπτευόμενων από αυτό φορέων, σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης.
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων αρμοδιότητάς του με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Αξιολογεί τους προϊσταμένους των υφιστάμενων οργανικών μονάδων σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο αξιολόγησης των υπαλλήλων του Υπουργείου Εξωτερικών.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. Λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξη των στόχων αυτών.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Εξασφαλίζει την συνεργασία των υπηρεσιών αρμοδιότητάς του ως προς τη διαχείριση καταστάσεων κρίσεως .

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί η

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα δημοσιονομικού χαρακτήρα.

- Εκπροσωπεί το Υπουργείο σε ευρωπαϊκούς και διεθνείς οργανισμούς και θεσμούς για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα

π.δ. 50/2001 (Α΄ 39), όπως ισχύει
&

αρ. 2 κυα

ΔΙΔΑΔ/Φ.35.40/2022/οικ.23459/25.09.2014
(Β΄2595), όπως ισχύει

- Στη ΣΤ-Β΄ Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών (Γ.Δ.Ο.Υ.) προϊστάνται υπάλληλοι των Υπουργείων κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης όλων των κλάδων/ειδικοτήτων, οι οποίοι είναι κάτοχοι ενός εκ των κατωτέρω διπλωμάτων ή πτυχίων:

Πτυχίο Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης και ειδικότερα:

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

- Πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας.

Γνώσεις

Επιθυμητά προσόντα

- Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών μέτρησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κανονισμό Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

	<ul style="list-style-type: none"> • Επιθυμητή εμπειρία σε θέματα διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. • Τήρηση πειστικών χρονοδιαγραμμάτων • Λήψη αποφάσεων υπό συνθήκες πίεσης • Θέση αυξημένης ευθύνης (άρθρο 26 του ν.4270/14)
Εμπειρία (Απαιτούμενο τυπικό προσόν) αρ. 24 παρ. 6 του ν.4270/2014 (Α΄143), όπως ισχύει αρ. 3 και 5 κυα ΔΙΔΑΔ/ Φ.35.40/2022/ οικ.23459/25.09.2014 (Β΄2595)	<p>Τριετής, και αν δεν υπάρχουν υποψήφιοι, διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικού αντικείμενου και ιδίως στα κάτωθι θέματα:</p> <ul style="list-style-type: none"> -οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου - κατάρτιση, αναθεώρηση, υλοποίηση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (Μ.Π.Δ.Σ.) - κατάρτιση, εκτέλεση, παρακολούθηση κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης - 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>ή αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι με τις προϋποθέσεις αυτές, διετή τουλάχιστον εμπειρία στα ίδια θέματα. Ως εμπειρία στα ως άνω θέματα νοείται η εμπειρία που έχει αποκτηθεί μετά το διορισμό ή την πρόσληψη στο Δημόσιο και μετά τη λήψη του αποδεκτού κατά περίπτωση βασικού ή μεταπτυχιακού ή διδακτορικού τίτλου σπουδών.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Διαθέτει ηγετικά χαρακτηριστικά • Είναι οργανωτικός/ έχει ικανότητα συντονισμού • Επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα • Λαμβάνει αποφάσεις υπό συνθήκες πίεσης • Είναι αποτελεσματικός • Είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος • Διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών • Διαθέτει διαπραγματευτική ικανότητα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης