



ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ

ΕΛ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ 70, 176 76 ΑΘΗΝΑ – ΤΗΛ. : 9549100

ΔΙ@ΥΓΕΙΑ Αναρτητέο στο Διαδίκτυο

ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ

Αθήνα, 19.10.2022

Αρ. Πρωτ.: 102821

Προς: Όπως ο Πίνακας αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει, ως κάτωθι:

- A) Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού**
- B) Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών**

Η Πρύτανης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν.
2. Τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
3. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του ν. 4915/2022 (Α' 63) περί μοριοδότησης δομημένης συνέντευξης για την επιλογή Προϊσταμένων -Τροποποίηση περ. δ' παρ. 3 άρθρου 85 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007).
4. Τις διατάξεις του ν. 3801/2009 (Α' 163) «Ρυθμίσεις θεμάτων προσωπικού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου και άλλες διατάξεις οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης», όπως ισχύει.
5. Τις διατάξεις του άρθρου 15 και της παρ. 6 του άρθρου 448 του ν. 4957/2022 (Α' 141) «Νέοι Ορίζοντες στα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα: Ενίσχυση της ποιότητας, της λειτουργικότητας και της σύνδεσης των Α.Ε.Ι. με την κοινωνία και λοιπές διατάξεις».
6. Τις διατάξεις του Κεφαλαίου ΙΑ' «Ψηφιακή Διαφάνεια-Πρόγραμμα Διαύγεια» του ν. 4727/2020 (Α'184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) - Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ)

2018/1972) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν.

7. Την με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β΄ 4123) ΚΥΑ «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϋσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/9-3-2018 (Β΄ 936) όμοια.
8. Τις διατάξεις του π.δ/τος 19/2011 (Α΄ 51) «Όροι και προϋποθέσεις για την επιλογή προσωπικού ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου σε θέσεις προϋσταμένων οργανικών μονάδων».
9. Τις διατάξεις του π.δ/τος 50/2001 (Α΄ 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», όπως ισχύει.
10. Τις διατάξεις του π.δ/τος 299/1996 (Α΄ 207) «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών Χαροκοπείου Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Οικιακής Οικονομίας».
11. Την υπ΄ αριθ. 71328/29.12.2017 απόφαση της Συγκλήτου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (αρ. συν. 321/28.12.2017) «Οργάνωση και λειτουργία Γραφείου “Συνήγορος του Φοιτητή” και Υπηρεσιών Φοιτητικής Μέριμνας» (Φ.Ε.Κ. 78/22.01.2018, τ. Β΄).
12. Την υπ΄ αριθ. 86629/27.05.2020 απόφαση της Συγκλήτου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου (αρ. συν. 395/27.05.2020) «Οργάνωση και λειτουργία διοικητικών και οικονομικών δομών του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου» (Φ.Ε.Κ. 2247/11.06.2020, τ. Β΄).
13. Την υπ΄ αριθ. 108182/Ζ1/21.08.2020 (Υ.Ο.Δ.Δ. 677) διαπιστωτική πράξη της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων περί εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων Αντιπρυτάνεων στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, με θητεία από 01.09.2020 έως 31.08.2024.
14. Την με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ.2351/15-2-2022 (ΑΔΑ: ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ) εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών με θέμα: «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά της διαδικασία επιλογής Προϋσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.».
15. Την με αρ. πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-6-2020 Εγκύκλιο του Υπ. Εσωτερικών με θέμα: «Σύστημα επιλογής προϋσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ).
16. Την απόφαση της Συγκλήτου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, Θέμα 5ο «Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης Χαροκοπείου Πανεπιστημίου κατ’ εφαρμογή των αρθ. 84 και 86 του υπαλληλικού Κώδικα» (αρ. συν. 457/29.6.2022).
17. Τα περιγράμματα θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των προκηρυσσόμενων θέσεων του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.
18. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

Αποφασίζει

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

A. Την προκήρυξη μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

B. Την προκήρυξη μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

II. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων της Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού και της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου περιγράφονται στα αντίστοιχα ειδικά περιγράμματα θέσεων που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη.

III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για τις προκηρυσσόμενες θέσεις έχουν οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, μόνιμοι ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (ΙΔΑΧ), ως εξής:

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ-ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΟΡΓΑΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ
Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	<ul style="list-style-type: none"> • π.δ. 299/1996 (207 Α') • υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφαση (78/Β'/2018) • υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφαση (2247 Β')
Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών	ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και εν ελλείψει ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού	<ul style="list-style-type: none"> • π.δ. 299/1996 (207 Α') • υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφαση (78/Β'/2018) • υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφαση (2247 Β')

και επιπλέον πληρούν, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας, τις κάτωθι προϋποθέσεις:

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) 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, κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον.

ή

γ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Τμήματος

ή

δ) κατέχουν τον βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης 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 Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων της Γενικής Κυβέρνησης.

Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 84 του ν. 3528/2007, υπάλληλος που κατέχει τον 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, μπορεί να συμμετέχει στη διαδικασία επιλογής ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκει. 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/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) μπορούν να συμμετέχουν ως υποψήφιοι/ες στην προκήρυξη οποιασδήποτε οριζόντιας θέσης ευθύνης, ανεξάρτητα του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Στην περίπτωση του προηγούμενου εδαφίου, οι απόφοιτοι/ες της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. πρέπει να κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης, ιδίως γνώση ξένης γλώσσας και απαιτούμενη εμπειρία. Επιπλέον, οι απόφοιτοι/ες της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. μπορούν να συμμετέχουν σε προκηρύξεις για οποιαδήποτε άλλη θέση ευθύνης, εκτός όσων απαιτούν ειδικές τεχνικές ή επιστημονικές γνώσεις.

Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας και για τις δύο (2) θέσεις δεδομένου ότι πληρούνται οι προϋποθέσεις της παρούσας ενότητας.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος/α για επιλογή σε θέση προϊσταμένου/ης 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/α για την επιλογή προϊσταμένου/ης ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος/η υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα αδικήματα ή του 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 Υπαλληλικού Κώδικα.

3. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος/η 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.

4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του/ης ως προϊσταμένου/η βάσει των παρ. 10 και 15 του αρ. 86 του Υπαλληλικού Κώδικα πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας στον οικείο ιστότοπο, ήτοι από **24/10/2022 έως και τις 07/11/2022**.

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 συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα της αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α').

2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β').

3. Την αίτηση και το βιογραφικό συνοδεύουν έγγραφα που πιστοποιούν τα αναφερόμενα σε αυτά στοιχεία. Για την ταχύτερη και πληρέστερη επεξεργασία της υποψηφιότητάς τους, οι ενδιαφερόμενοι/ες παρακαλούνται να υποβάλουν τα συνημμένα δικαιολογητικά αριθμημένα με τη σειρά αναγραφής τους στο βιογραφικό σημείωμα. Υποβάλλεται επίσης αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου.

4. Οι φάκελοι υποψηφιοτήτων υποβάλλονται **από τις 24/10/2022 έως και τις 07/11/2022 κατά τις ώρες 9:00 π.μ. - 15:00 μ.μ.** στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου, Ελευθ. Βενιζέλου 70, Καλλιθέα, Τ.Κ. 17676, Κεντρικό Κτίριο, ισόγειο

5. Οι αιτήσεις μπορούν να υποβάλλονται είτε αυτοπροσώπως (με φυσική παρουσία στο χώρο του Πανεπιστημίου) είτε ταχυδρομικά με ευθύνη του υποψηφίου ως προς το περιεχόμενο και τον χρόνο που αυτές θα περιέλθουν στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

6. Σε κάθε περίπτωση οι αιτήσεις πρέπει να βρίσκονται τοποθετημένες σε σφραγισμένο φάκελο στον οποίο θα αναγράφεται η θέση για την οποία υποβάλλουν υποψηφιότητα καθώς και τα πλήρη στοιχεία του υποψήφιου (ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνα επικοινωνίας, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο). Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, ως ημερομηνία περιέλευσης στο Κεντρικό Πρωτόκολλο του Πανεπιστημίου για το εμπρόθεσμο της αίτησης θεωρείται η ημερομηνία αποστολής του φακέλου της αίτησης που βεβαιώνεται με τη σφραγίδα του ταχυδρομείου. Επιπρόσθετα των προαναφερθέντων δικαιολογητικών παρακαλούνται οι υποψήφιοι/ες να υποβάλουν σαρωμένα αντίγραφα των έντυπων δικαιολογητικών σε μορφή pdf, τοποθετημένα σε

προσωρινό αποθηκευτικό μέσο (CD, USB ή άλλο) το οποίο θα εσωκλείεται στον φάκελο υποβολής της αίτησής τους.

7. Αντικατάσταση της αίτησης, διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, εκτός εάν ζητηθεί από το Χαρακόπειο Πανεπιστήμιο η υποβολή συμπληρωματικών διευκρινιστικών στοιχείων.

8. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο/η υποψήφιος/α στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα, με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του/ης υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον/ην υποψήφιο/α 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 την οικεία Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων.

9. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας, η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο/α τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι/ες, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στην Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από την ανωτέρω Διεύθυνση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

10. Μετά το πέρας των ανωτέρω διαδικασιών, η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού αποστέλλει αμελλητί στη Γραμματεία του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Χαρακοπέιου Πανεπιστημίου τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υποψηφίων, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Χαρακοπέιου Πανεπιστημίου, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύουν και σε συνδυασμό με την παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020.

Ειδικότερα για την επιλογή των Προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη οι κάτωθι ομάδες κριτηρίων, για την τελική δε μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τους εξής συντελεστές:

- 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

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την περ.(γ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007, όπως ισχύει) κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η «ομάδα κριτηρίων γ': αξιολόγηση», ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85, δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Το αρμόδιο συλλογικό όργανο εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι/ες που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του αρμόδιου συλλογικού οργάνου, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Στη συνέχεια το αρμόδιο συλλογικό όργανο μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο/α, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' που προαναφέρονται.

3. Ακολούθως, το αρμόδιο συλλογικό όργανο καταρτίζει με βάση την ως άνω μοριοδότηση (ομάδες κριτηρίων α' και β'), για κάθε θέση ευθύνης, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός καθώς και ο πίνακας αποκλεισμένων κοινοποιούνται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους/ις υποψήφιους/ες. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου συλλογικού οργάνου ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης των πινάκων. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ανά προκηρυσσόμενη θέση, ο αναμορφωμένος πίνακας κοινοποιείται με κάθε πρόσφορο τρόπο στους/ις υποψηφίους/ες. Βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι/ες προς συνέντευξη.

4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης (ομάδα κριτηρίων δ') καλούνται οι επτά (7) πρώτοι/ες υποψήφιοι/ες που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' του αντίστοιχου για κάθε προκηρυσσόμενη θέση πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος/α καλείται χωριστά από τη Γραμματεία του αρμόδιου συλλογικού οργάνου. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το αρμόδιο συλλογικό όργανο για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του/ης υποψηφίου/ας για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του/ης υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του/ης σημείωμα (Παράρτημα Β), τα περιγράμματα θέσης εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (Παράρτημα Γ) και ο/η υποψήφιος/α μοριοδοτείται με βάση το κριτήριο δ' της δομημένης συνέντευξης.

4. Ακολούθως, το αρμόδιο συλλογικό όργανο προβαίνει στην τελική μοριοδότηση (ομάδες κριτηρίων α', β' και δ') και καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

5. Οι υποψήφιοι/ες που θα επιλεγούν από το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου τοποθετούνται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι/ες στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών.

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. Ειδικότερα, όσον αφορά το κώλυμα της παρ. 4β του άρθρου 84 του Υ.Κ. (Ενότητα IV, παρ. 2 της παρούσας), δεν πρέπει να συντρέχει τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο. Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού οφείλει να ενημερώνει αμελλητί τη Γραμματεία του αρμόδιου συλλογικού οργάνου του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του/ης υποψηφίου/ας.

3. 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 ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ – ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα 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 ΑΣΕΠ.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στον διαδικτυακό τόπο του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.
2. Η Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο Χαροκόπειο Πανεπιστήμιο, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Η Πρύτανης του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου

Μαρία Νικολαΐδη
Καθηγήτρια

Συνημμένα της προκήρυξης:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β: ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ: ΔΥΟ (2) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

Πίνακας Αποδεκτών:

1) Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)

2) Όλες τις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τις Αυτοτελείς Μονάδες του Χαροκοπείου Πανεπιστημίου.

Κοινοποίηση:

- Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων: Γενική Δ/ση Ανώτατης Εκπαίδευσης, Διεύθυνση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης, Τμήμα Γ΄ Διοικητικού και Λοιπού Προσωπικού

Εσωτερική Διανομή:

- Γραμματεία Πρυτανείας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ 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 Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού Χαροκοπείου Πανεπιστημίου

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 (καταγράφονται οι προκηρυσσόμενες θέσεις και επιλέγει ο υποψήφιος έως 5)
--

1.	
2.	
3.	
...	

B.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού 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 που κατέχω και κατέχουν τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης

B.2. 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

α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

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

α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και

α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης

Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και

α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση

ή

έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.

B.3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ)

Είμαι υπάλληλος κατηγορίας	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και α) έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή β) έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω κατά την τελευταία τριετία όλως εξαιρετική επίδοση στα καθήκοντά μου, ήτοι μέσο όρο βαθμολογίας από 90 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης.	
B.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας και κατά την τελευταία τριετία έχω αξιολογηθεί τουλάχιστον δύο (2) φορές με βαθμολογία από 75 έως 100 στις εκθέσεις αξιολόγησης μετά από την οριστικοποίηση αυτών από την Ειδική Επιτροπή Αξιολόγησης και	
α) κατέχω το βαθμό Α' και έχω τρία (3) έτη πραγματικής δημόσιας υπηρεσίας ή β) έχω τον Α' βαθμό και έχω ασκήσει για τουλάχιστον ένα (1) έτος καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	

B.5. 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 τις προκηρυσσόμενες θέσεις

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

B.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:

(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή 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 τελεσιδίκως 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 ή κατώτερου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις 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 στις προκηρυσσόμενες θέσεις 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:

.....

Υπογραφή

.....

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ

ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

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
	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
2^ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος		
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

--	--	--	--	--

Β2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)				
Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ				
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:	

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.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

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

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης
(π.χ. επεξεργασία κειμένου)

Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ

ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΚΑΔΗΜΑΪΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

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

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	Ελευθερίου Βενιζέλου 70, Τ.Κ. 176 76, Καλλιθέα Αττικής.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 299/1996 (207 Α'), της υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφασης (78/Β'/2018) και της υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφασης (2247 Β')

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

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενους/ες Διευθύνσεων οργανικών μονάδων φορέων του Δημοσίου. • Εποπτεύον Υπουργείο. • Ιδιωτικούς φορείς. 	Προϊστάμενοι/ες τμημάτων: <ul style="list-style-type: none"> • Ακαδημαϊκών Θεμάτων. • Προσωπικού. • Πανεπιστημιακών Αρχών και Οργάνων. • Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων • Φοιτητικής Μέριμνας. • Γραμματείες Τμημάτων. 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Διοίκησης και Φοιτητικής Μέριμνας. • Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Διασφάλισης Ποιότητας. • Πρύτανη.

Κύρια καθήκοντα

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της Διεύθυνσης, διαμορφώνοντας-προσδιορίζοντας τους δείκτες μέτρησης της στοχοθεσίας.
- Μεριμνά για τη στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης και με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης καθώς και οι στόχοι του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εποπτεύει την τήρηση του θεσμικού πλαισίου και ελέγχει τις διαδικασίες εκτέλεσης των εργασιών της Διεύθυνσης.
- Έχει την ειδικότερη ευθύνη για την οργάνωση των εργασιών της Διεύθυνσης, τη διαμόρφωση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και τυχόν τροποποιήσεων και την κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στις θέσεις εργασίας.
- Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το προσωπικό της Διεύθυνσης και μεριμνά για τη βελτίωση της απόδοσής του με την ενδυνάμωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του σε σχετικά θέματα και διαδικασίες.
- Μεριμνά για την αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Μεριμνά για την απλούστευση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών με στόχο τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για τη συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση που προΐσταται όπου απαιτείται.
- Αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει τα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος, ή επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ, ή που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Ακαδημαϊκών Θεμάτων και Προσωπικού όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα	<p>Τα αυξημένα τυπικά προσόντα και η εμπειρία όπως προβλέπεται από τα κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ν. 3528/2007 (26 Α') • π.δ. 50/2001 (39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει • π.δ. 299/1996 (207 Α'), της υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφασης (78/Β'/2018) και της υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφασης (2247 Β') <p>Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.</p>
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές • Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της υπηρεσίας • Καλή γνώση ξένης γλώσσας
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<p>Τα απαιτούμενα προσόντα της ισχύουσας νομοθεσίας (Υ.Κ. ν. 3528/07 όπως ισχύει).</p>

Εμπειρία αρ. 29 του ν. 4369/2016 (Α'33)	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του ν. 3528/2007 (26 Α') όπως ισχύει.
---	---

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία. • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊσταται. • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους/τις προϊσταμένους/ες της Διεύθυνσής του/της και τους/τις ιεραρχικά ανωτέρους/ες του/της. • Να είναι αξιόπιστος/η και εχέμυθος/η. • Να είναι αντικειμενικός/η. • Να είναι επικοινωνιακός/η. • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων. • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων. • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων – αλλαγών. • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.
-------------------	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία (03) έτη	Όχι	

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ

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

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός Γ.Π.	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	Προϊστάμενος/η Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΧΑΡΟΚΟΠΕΙΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ	Ελευθερίου Βενιζέλου 70, Τ.Κ. 176 76, Καλλιθέα Αττικής.

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται σύμφωνα με τις διατάξεις του π.δ. 299/1996 (207 Α'), της υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφασης (78/Β'/2018) και της υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφασης (2247 Β')

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		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
<ul style="list-style-type: none"> • Προϊστάμενους/ες Διευθύνσεων οργανικών μονάδων φορέων του Δημοσίου. • Εποπτεύον Υπουργείο. • Ιδιωτικούς φορείς. 	Προϊστάμενοι/ες τμημάτων: <ul style="list-style-type: none"> • Τμήμα Ηλεκτρονικών Υπηρεσιών και Υποδομών • Τμήμα Προμηθειών και Περιουσίας • Τμήμα Προϋπολογισμού και Εκκαθάρισης Δαπανών και Αποδοχών • Τμήμα Συντήρησης Εγκαταστάσεων, Περιβαλλοντικής Διαχείρισης και Προσβασιμότητας ΑΜΕΑ 	<ul style="list-style-type: none"> • Αντιπρύτανη Οικονομικών και Προγραμματισμού • Πρύτανη.

Κύρια καθήκοντα

- Διατυπώνει σε συνεργασία με το ιεραρχικά ανώτερο διοικητικό επίπεδο τους στόχους και τα προγράμματα δράσης της Διεύθυνσης, διαμορφώνοντας-προσδιορίζοντας τους δείκτες μέτρησης της στοχοθεσίας.
- Μεριμνά για τη στελέχωση, την οργάνωση, τον συντονισμό και τον έλεγχο των δραστηριοτήτων της Διεύθυνσης και με τρόπο ώστε να υλοποιούνται αποτελεσματικά τα προγράμματα δράσης καθώς και οι στόχοι του ΕΣΔΠ του Ιδρύματος.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εποπτεύει την τήρηση του θεσμικού πλαισίου και ελέγχει τις διαδικασίες εκτέλεσης των εργασιών της Διεύθυνσης.
- Έχει την ειδικότερη ευθύνη για την οργάνωση των εργασιών της Διεύθυνσης, τη διαμόρφωση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων και τυχόν τροποποιήσεων και την κατανομή του προσωπικού της Διεύθυνσης στις θέσεις εργασίας.
- Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το προσωπικό της Διεύθυνσης και μεριμνά για τη βελτίωση της απόδοσής του με την ενδυνάμωση των γνώσεων και δεξιοτήτων του σε σχετικά θέματα και διαδικασίες.
- Μεριμνά για την αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο
- Μεριμνά για την απλούστευση των εφαρμοζόμενων διαδικασιών με στόχο τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας και της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για τη συγκέντρωση, επεξεργασία, σύνθεση και παρουσίαση των απαραίτητων δεδομένων για την υποστήριξη της διαδικασίας λήψης αποφάσεων.
- Εκπροσωπεί την Διεύθυνση που προΐσταται όπου απαιτείται.
- Χειρίζεται θέματα αποδοχών, λοιπών απολαβών και αποζημιώσεων.
- Ελέγχει, εκκαθαρίζει και εκδίδει εντολές πληρωμής δαπανών.
- Χειρίζεται θέματα προϋπολογισμού και δημοσιονομικής διαχείρισης.
- Εποπτεύει τη λογιστική παρακολούθηση και τη πληρωμή δαπανών.
- Αναλαμβάνει να διεκπεραιώσει τα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται στον Οργανισμό και στον Εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του Ιδρύματος, ή επιπρόσθετα καθήκοντα που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή κανονιστικές διατάξεις που διατηρούνται σε ισχύ, ή που ανατίθενται από τα αρμόδια όργανα του Ιδρύματος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών και Διαχείρισης Υποδομών όπου απαιτείται

Απαιτούμενα Προσόντα

Τυπικά Προσόντα	<p>Τα αυξημένα τυπικά προσόντα και η εμπειρία όπως προβλέπεται από τα κάτωθι:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ν. 3528/2007 (26 Α') • π.δ. 50/2001 (39 Α') όπως τροποποιήθηκε και ισχύει • π.δ. 299/1996 (207 Α'), της υπ' αριθ. 71328/29.12.2017 απόφασης (78/Β'/2018) και της υπ' αριθ. 86629/27.5.2020 απόφασης (2247 Β') <p>Στη Διεύθυνση προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.</p>
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Δημόσιο Δίκαιο • Εθνικοί και Ευρωπαϊκοί Θεσμοί • Πολιτικό, διεθνές και εθνικό κοινωνικο-οικονομικό πλαίσιο • Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων • Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές • Κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας της υπηρεσίας • Καλή γνώση ξένης γλώσσας

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	Τα απαιτούμενα προσόντα της ισχύουσας νομοθεσίας (Υ.Κ. ν. 3528/07 όπως ισχύει).
--	---

Εμπειρία αρ. 29 του ν. 4369/2016 (Α΄33)	Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 84 του ν. 3528/2007 (26 Α΄) όπως ισχύει.
---	---

Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία. • Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊστάται. • Να επιδεικνύει συνεργατικό / ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους/τις προϊσταμένους/ες της Διεύθυνσής του/της και τους/τις ιεραρχικά ανωτέρους/ες του/της. • Να είναι αξιόπιστος/η και εχέμυθος/η. • Να είναι αντικειμενικός/η. • Να είναι επικοινωνιακός/η. • Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων. • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων. • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων – αλλαγών. • Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.
-------------------	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Τρία (03) έτη	Όχι	