



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ  
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ

---  
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
---

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ Γ' ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΚΑΙ  
ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

-----  
Ταχ. Δ/ση: Α. Παπανδρέου 37  
Τ.Κ. – Πόλη: 151 80 Μαρούσι  
Ιστοσελίδα: [www.minedu.gov.gr](http://www.minedu.gov.gr)  
Πληροφορίες: Ελένη Φαρούπου  
Email: [elefarou@minedu.gov.gr](mailto:elefarou@minedu.gov.gr)  
[tdpae@minedu.gov.gr](mailto:tdpae@minedu.gov.gr)  
Τηλέφωνο: 210 3442304

**Βαθμός Ασφαλείας:**  
**Να διατηρηθεί μέχρι:**

**Μαρούσι, 16-7-2024**  
**Αρ. Πρωτοκόλλου: 81292/Ζ2**

**ΠΡΟΣ: Όπως ο πίνακας αποδεκτών**

## Κ Ο Ι Ν Η Α Π Ο Φ Α Σ Η

**ΘΕΜΑ:** Προκήρυξη πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007), όπως ισχύει.

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ**  
**ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**Έχοντας υπόψη:**

1. Τις διατάξεις:
  - i. των άρθρων 84-86, ν. 3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ», όπως ισχύουν
  - ii. της παρ. 3, άρθ. 79, ν. 4674/2020 (Α' 53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις»
  - iii. της παρ. 2, άρθ. 30, ν. 4301/2014 (Α' 223) «Οργάνωση της νομικής μορφής των θρησκευτικών κοινοτήτων και των ενώσεών τους στην Ελλάδα και άλλες διατάξεις

- αρμοδιότητας Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων και λοιπές διατάξεις»
- iv. της παραγράφου 3 του αρ. 76 του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ)2019/1024)-Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184) όπως ισχύουν
  - v. των άρθρων 14, 15, καθώς και των παρ. 5 και 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», όπως ισχύουν
  - vi. του ν.δ. 87/1973 (Α' 159) «Περί ιδρύσεως Πανεπιστημίων εις Θράκην και εις Κρήτην», όπως τροποποιήθηκε, συμπληρώθηκε και ισχύει, και του π.δ. 358/1998 (Α' 240) «Οργανισμός διοικητικών υπηρεσιών Πανεπιστημίου Κρήτης», όπως ισχύει
  - vii. του π.δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» καθώς και την αρ. πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/ΠΡΟΣ/429/οικ. 20353/30-12-2022 (ΑΔΑ Ψ5ΧΗ46ΜΤΛ6-ΒΨΘ) Εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα : «Δημοσίευση του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)»
  - viii. του άρθρου 3 του π.δ. 81/2019 (Α' 119) «Σύσταση, συγχώνευση, μετονομασία και κατάργηση Υπουργείων και καθορισμός των αρμοδιοτήτων τους - Μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων»
  - ix. του άρθρου 1, του π.δ. 77/2023 (Α' 130) «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων»
  - x. του π.δ. 84/2019 (Α' 123) «Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/ Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων»
  - xi. του π.δ. 79/2023 (Α' 131) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»
  - xii. του π.δ. 32/2024 (Α' 91) «Διορισμός Υπουργών και Υφυπουργών»
  - xiii. την αρ. 947/19.06.2024 Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Εσωτερικών, Παρασκευή Χαραλαμπογιάννη» (Β' 3715)
2. Την υπό στοιχεία 108169/Ζ1/21-8-2020 Απόφαση της Υπουργού Παιδείας και Θρησκευμάτων «Διαπιστωτική πράξη εκλογής Πρύτανη και τεσσάρων (4) Αντιπρυτάνεων στο Πανεπιστήμιο Κρήτης» (ΥΟΔΔ 677 και ΑΔΑ: 621Π46ΜΤΛΗ-1Μ2) με τετραετή θητεία από 1-9-2020 έως 31-8-2024, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 70 του ν. 4692/2020 (Α' 111)
  3. Την με αρ. πρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123 ) ΚΥΑ «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως

τροποποιήθηκε με την με αρ. πρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/9-3-2018 (Β' 936) όμοια

4. Την με αρ. πρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25-6-2020 Εγκύκλιο του Υπουργού Εσωτερικών με θέμα: «*Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει*» (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ)
5. Την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 - 86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει, από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης κατά την 349η/11-4-2023 συνεδρίασή του
6. Την έγκριση του περιγράμματος θέσης εργασίας του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης στην υπ' αρ. 349η/11-4-2023 συνεδρίασή του, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης και προσαρτάται σε αυτήν
7. Την αριθμ. 2538/06.02.2023 (ΦΕΚ Β' 858) Απόφαση με θέμα «*Αντιστοίχιση των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων του Οργανισμού του Πανεπιστημίου Κρήτης και ακόλουθων αποφάσεων, με τους οριζόμενους στο π.δ. 85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες*»
8. Το με αριθμ. πρωτ. 55759/Ζ2/27.05.2024 έγγραφο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού με θέμα «*Όργανο Επιλογής Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης στα Α.Ε.Ι.*», σύμφωνα με το οποίο το Πρυτανικό Συμβούλιο είναι το αρμόδιο όργανο επιλογής του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης
9. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Πανεπιστημίου Κρήτης και πλήρωσης της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

#### **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε :**

I. Προκηρύσσουμε την κάτωθι θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Πανεπιστημίου Κρήτης (άρθρο 2 του π.δ. 358/1998) : **Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών**

#### **II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ**

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

1. Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
2. Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
3. Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος

στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου.

4. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
5. Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και στις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του ή όταν κληθεί.
6. Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.
7. Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών Υπηρεσιών του Ιδρύματος.
8. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.
9. Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογία κ.λ.π.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους.
10. Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
11. Η μέριμνα για την παρακολούθηση από το προσωπικό των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης.
12. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε συναντήσεις και συνέδρια.
13. Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.
14. Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Ιδρύματος.

### **III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι δημόσιων υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξαρτήτων Αρχών και των ΟΤΑ β' βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας:

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

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 βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

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

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 (Α' 53), κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δε λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 του Υπαλληλικού Κώδικα και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα.

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 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.

## **2. Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα:**

Για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών του Πανεπιστημίου Κρήτης και για όσους υπαλλήλους δεν ανήκουν ήδη στον κλάδο και ειδικότητα ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, γίνονται αποδεκτά όλα τα πτυχία ή διπλώματα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής, όπως προβλέπεται στις διατάξεις του ΠΔ 85/2022.

## **IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση 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 τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1, του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) (Α' 26) 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 είναι υποψήφιος προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.
4. Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας και να συμμετάσχει σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί με τις διατάξεις του Υ.Κ. προϊστάμενος σε Γενική Διεύθυνση ή ίδιου επιπέδου οργανική μονάδα, εφόσον δεν έχει διανύσει, από την τοποθέτησή του, τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του.
5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου, βάσει της παρ. 10 του αρ. 86 του Υπαλληλικού Κώδικα, πριν 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 προκήρυξης, **ήτοι από 22/7/2024 έως 5/8/2024.**
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 αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/ Διοικητικού, στην οποία 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 της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της κρίνεται με βάση την ημερομηνία που

φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
4. 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 αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού, 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/Διοικητικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων.
5. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 4, οι Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού 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 στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού/Διοικητικού τυχόν ενστάσεις επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις αρμόδιες Διευθύνσεις Προσωπικού/Διοικητικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
6. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 4 και 5, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης (Κτήριο Διοίκησης Ι, Πανεπιστημιούπολη Βουτών, ΤΚ 700 13, Ηράκλειο, Κρήτη) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Διοικητικού/Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Κρήτης (Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου, ΤΚ 741 50, Ρέθυμνο, Κρήτη).
7. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην με αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, καθώς και των παρ. 5 και 6 του άρθρου 448 του ν. 4957/2022 (Α' 141), όπως ισχύουν.
2. Το Πρυτανικό Συμβούλιο εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της παρούσας προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Πρυτανικού

Συμβουλίου, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Στη συνέχεια, το Πρυτανικό Συμβούλιο μοριοδοτεί καθέναν από τους υπόλοιπους υποψηφίους, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ. στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- **Ομάδα κριτηρίων α΄:** τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης
- **Ομάδα κριτηρίων β΄:** εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης

3. Ακολούθως, το Πρυτανικό Συμβούλιο καταρτίζει με βάση την ως άνω μοριοδότηση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός καθώς και ο πίνακας αποκλειομένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Πρυτανικού Συμβουλίου ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Πανεπιστημίου Κρήτης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία κοινοποίησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Πανεπιστημίου Κρήτης. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Μετά την εξέταση των ενστάσεων καταρτίζονται οι οριστικοί πίνακες αποκλειομένων και φθίνουσας σειράς κατάταξης.

- **Ομάδα κριτηρίων δ΄ :** δομημένη συνέντευξη

Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του οικείου πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά από τη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου κατά αλφαβητική σειρά. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Πρυτανικό Συμβούλιο για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του σημείωμα (Παράρτημα Β), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου (ΠΔ 63/1999) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ), και μοριοδοτείται κάθε υποψήφιος με βάση την ομάδα κριτηρίων δ΄: δομημένη συνέντευξη.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ΄, πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή κατ' εφαρμογή της παρ.3, αρ.79, Ν. 4674/2020 :

- 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.

Ακολούθως, το Πρυτανικό Συμβούλιο καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση.

5. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το Πρυτανικό Συμβούλιο του Πανεπιστημίου Κρήτης τοποθετείται, με Πράξη του Πρύτανη, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών επιλεγεί ως προϊστάμενος της εν λόγω Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Πανεπιστήμιο Κρήτης.

#### **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 τον χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού, στις οποίες ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν οι υποψήφιοι, οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί τη Γραμματεία του Πρυτανικού Συμβουλίου του Πανεπιστημίου Κρήτης και το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης, οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΚΑΙ ΠΡΟΣΘΕΤΩΝ ΓΝΩΣΕΩΝ- ΕΠΙΘΥΜΗΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο π.δ. 85/2022, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Μέρος Γ' «Γλωσσομάθεια – Τρόπος Απόδειξης» του άρθρου ΜΟΝΟΥ της αρ. 94/2022, ΦΕΚ Β' 3614 απόφασης του ΑΣΕΠ, όπως ισχύει.

#### **X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στον δικτυακό τόπο του Υπουργείου Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού, της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Διοίκησης του Υπουργείου Εσωτερικών, καθώς και στον δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Πανεπιστημίου Κρήτης, στο σύνδεσμο <https://www.uoc.gr/announce?op=0>
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κτίριο «ΣΤΑΜΑΤΙΟΣ ΚΟΚΚΙΝΑΚΗΣ» του Πανεπιστημίου Κρήτης στην Πανεπιστημιούπολη Ρεθύμνου, με σχετικό αποδεικτικό.

4. Η Διεύθυνση Διοικητικού του Πανεπιστημίου Κρήτης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους όλων των οργανικών μονάδων του Πανεπιστημίου Κρήτης, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στον φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

**Η ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**

**ΚΥΡΙΑΚΟΣ ΠΙΕΡΡΑΚΑΚΗΣ**

**Συνημμένα της προκήρυξης:**

- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ
- ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:** ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ

**Α) Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών
  - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων/Ειδικών 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, Δ/νσεις Διοικητικού
4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.) [gd-epil@asep.gr](mailto:gd-epil@asep.gr), [i.tryfonopoulou@asep](mailto:i.tryfonopoulou@asep), [g.konstantopoulou@asep.gr](mailto:g.konstantopoulou@asep.gr)

5. Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης (προκειμένου να αναρτηθεί στον διαδικτυακό τόπο) [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr) (α) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού [hrm@ypes.gov.gr](mailto:hrm@ypes.gov.gr) (β) Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού) [info@ypes.gr](mailto:info@ypes.gr)
6. Προεδρία της Κυβέρνησης [gdfas@governmentgov.gr](mailto:gdfas@governmentgov.gr)
7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους [info@nsk.gr](mailto:info@nsk.gr)
8. Πανεπιστήμιο Κρήτης
  - Πρυτανεία
  - Πρυτανικό Συμβούλιο
  - Σύγκλητος
  - Διευθύνσεις, Τμήματα, Γραφεία και Γραμματείες Ακαδημαϊκών Τμημάτων και Κοσμητειών

**Β) Εσωτερικός Πίνακας Αποδεκτών (για την ενημέρωση των Υπηρεσιών αρμοδιότητάς τους, καθώς επίσης και των Ν.Π. και των φορέων εποπτείας τους):**

1. Γενική Γραμματεία Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης και Ειδικής Αγωγής
2. Γενική Γραμματεία Θρησκευμάτων
3. Γενική Γραμματεία Ανώτατης Εκπαίδευσης
4. Γενική Γραμματεία Επαγγελματικής Εκπαίδευσης, Κατάρτισης και Δια Βίου Μάθησης
5. Υπηρεσιακό Γραμματέα
6. Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων
7. Αυτοτελείς Διευθύνσεις
8. Αυτοτελή Τμήματα
9. Διευθύνσεις Γενικής Γραμματείας Θρησκευμάτων
10. Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου
11. Εθνικό Οργανισμό Εξετάσεων
12. Γραφείο Νομικού Συμβούλου του Κράτους
13. Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ
14. Γραφείο Επιστημονικών Συμβούλων
15. Α.ΔΙ.Π.Π.Δ.Ε.
16. ΕΘ.Α.Α.Ε.

**Κοινοποίηση:**

1) **Υπουργείο Εσωτερικών**, α) Δ/ση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων [grammateia@ypes.gov.gr](mailto:grammateia@ypes.gov.gr)

Βασ. Σοφίας 15, 106 74 Αθήνα

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

**Εσωτερική Διανομή:**

- Δ/ση Προσωπικού Ανώτατης Εκπαίδευσης - Τμήμα Γ'

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

<b>ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΤΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ, ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (ν. 3528/2007)</b>	
<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:</b>	<b>Αρ. πρωτ.:</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ:</b> (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	
<b>ΠΡΟΣ:</b> Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος	

<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>	
<b>A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
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: 2. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
<b>A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

<b>A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ</b>		
<b>A/A</b>	<b>ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>	
1	Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	
<b>A.5. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>		
	Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών, είμαι μόνιμος υπάλληλος ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει	
	Ανήκω οργανικά στο φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
	Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ και κατέχω ένα από τα αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα για την προκηρυσσόμενη θέση, του κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού, σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022	
	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 θέσεως ευθύνης, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω	
<b>A.6 ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b>		
	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον	
	Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
	Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
	Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
	Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για πέντε (5) τουλάχιστον έτη, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	

<b>A.7. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δε 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.	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου (Γ.Δ.) και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου από την τοποθέτησή μου	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντα μου ως προϊστάμενος, βάσει της παρ.10 του αρ. 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου	

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτήν 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**



<b>Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>		
<b>Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ που ενσωματώνεται στον βασικό τίτλο σπουδών (αρ. 78 του ν. 4957/2022):</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό Ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα)					
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης	


<b>Β.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)</b>				
<b>Β.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ</b>				
Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης:</u>				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ /ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ /ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

<p>Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης:</p>				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ /ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<p><b>Β.2.2. 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 ΠΔ 69/2016)</b></p>				
Διάρκεια απασχόλη σης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας	
<p><b>Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b></p>				
<p><b>Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b></p>				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών		Έτος συμμετοχής


**B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

**B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ Κ.Λ.Π.**

Είδος δραστηριότη-	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

τας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)			
<b>Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδασκτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
<b>Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

<b>Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
<b>Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

**ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΚΡΗΤΗΣ**



**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

<b>ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>	1	<b>Κωδικός θέσης:</b>	
---	---	-----------------------	--

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Κωδικός Γ.Π.</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.5	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΚΡΗΤΗΣ	ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥΠΟΛΗ ΡΕΘΥΜΝΟΥ 741 00

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Σύμφωνα με τον π.δ. 358/1998 (Α'240) αντικείμενο της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών είναι η προώθηση των διαδικασιών εκσυγχρονισμού των Διευθύνσεων που υπάγονται σε αυτήν μέσα στα πλαίσια των στόχων και των αποφάσεων των οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου, ο προγραμματισμός των δραστηριοτήτων και ο συντονισμός της δράσης τους, με σκοπό τη μεθοδικότερη και αποτελεσματικότερη επιτέλεση του έργου τους. Επίσης, επιπρόσθετα καθήκοντα απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία.

**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:
Υπουργείο Παιδείας, Θρησκευμάτων και Αθλητισμού	Προϊστάμενοι Διευθύνσεων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών	Πρύτανη
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		Αρμόδιο Αντιπρύτανη

<b>Κύρια καθήκοντα</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Η διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, ο συντονισμός, η παρακολούθηση και η επίβλεψη της λειτουργίας των Διευθύνσεων και όλων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>2. Η ευθυγράμμιση του στρατηγικού ρόλου της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Πανεπιστημίου Κρήτης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.</li> <li>3. Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης και η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας, σύμφωνα με τις αποφάσεις των αρμοδίων οργάνων διοίκησης του Πανεπιστημίου.</li> <li>4. Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.</li> <li>5. Η παρακολούθηση των εξελίξεων στον τομέα ευθύνης του, καθώς και στις πολιτικές και τα προγράμματα του Πανεπιστημίου και η εισήγηση στα όργανα διοίκησης του Πανεπιστημίου με πρωτοβουλία του, ή όταν κληθεί.</li> <li>6. Η κατάρτιση των επιμέρους δράσεων και δραστηριοτήτων των οργανικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης σε συνεργασία με τις Πρυτανικές Αρχές.</li> <li>7. Η διασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης και των λοιπών υπηρεσιών του Ιδρύματος.</li> <li>8. Η αξιολόγηση του προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.</li> <li>9. Η αξιολόγηση της επάρκειας και αποτελεσματικότητας και η μέριμνα για την ορθολογική οργάνωση των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης από πλευράς των πόρων (δηλαδή σε ανθρώπινο δυναμικό, υποδομές, τεχνολογίας κ.λ.π.), για να μπορούν να ανταποκρίνονται στην κατά το δυνατόν αποτελεσματικότερη και πλέον αποδοτική υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους.</li> <li>10. Η συνεργασία με τα καθ' ύλην αρμόδια Υπουργεία για την καλύτερη αντιμετώπιση των προβλημάτων και υποθέσεων αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>11. Η μέριμνα για την παρακολούθηση από το προσωπικό των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης προγραμμάτων κατάρτισης και επιμόρφωσης.</li> <li>12. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης σε συναντήσεις και συνέδρια.</li> <li>13. Η υπογραφή εγγράφων σύμφωνα με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>14. Η σύνταξη ετήσιας έκθεσης απολογισμού δραστηριοτήτων, η οποία υποβάλλεται στον Πρύτανη και τον αρμόδιο Αντιπρύτανη του Ιδρύματος.</li> </ol>	
<b>Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών, όπου αυτό απαιτείται</li> </ul>	
<b>Προσόντα</b>	
<b>Τυπικά Προσόντα</b> (σύμφωνα με το π.δ. 358/1998, το π.δ. 85/2022 και το άρ. 84 του ν. 3528/2007, όπως ισχύουν)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Στη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προϊστάται υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ, οι οποίος ανήκει σε κλάδο Διοικητικού-Οικονομικού, ειδικότητας Διοικητικού-Οικονομικού ή κατέχει τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού ή είναι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχει.</li> <li>2. <b>Αποδεκτά βασικά πτυχία ή διπλώματα είναι τα εξής:</b>  Όλα τα πτυχία ή διπλώματα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής, σύμφωνα με τις προβλέψεις του Π.Δ. 85/2022</li> </ol>

<p><b><u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u></b></p> <p><b>Επιθυμητά Προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί.</li> <li>• Γνώσεις Η/Υ σύμφωνα με το π.δ. 85/2022</li> <li>• Κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο Κρήτης.</li> </ul>
<p><b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου</li> </ul>
<p><b><u>Εμπειρία</u></b> <b><u>Άρθρο 84 του Υ.Κ.</u></b></p>	<p>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 το βαθμό Α` με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή δ) να κατέχουν τον βαθμό Α` με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση</p>
<p><b><u>Δεξιότητες</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες</li> <li>• Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία</li> <li>• Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης</li> <li>• Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα</li> <li>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.</li> </ul>

<b>Διάρκεια θητείας</b>	<b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b>	<b>Άλλες Πληροφορίες</b>
Τρία (3) έτη	ΟΧΙ	

<b>Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών</b>

<b>Υπογραφή Πρύτανη Πανεπιστημίου Κρήτης</b>
Καθηγητής Γεώργιος Μ. Κοντάκης