



Αθήνα : 28-01-2025

Αριθμ. Πρωτ.: 1456

**Προς Πίνακα Αποδεκτών**

**Θέμα: «Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών (Ο.Π.Α.), κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύουν».**

**ΑΠΟΦΑΣΗ****Ο ΠΡΥΤΑΝΗΣ ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις :**

- α) Των άρθρων 84-86 του Ν.3528/2007 (Α' 26) «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.», όπως ισχύουν,  
 β) των παραγράφων 1γ και 4 του άρθρου 30 του Ν.4369/2016 (Α' 33) «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια- αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις», όπως ισχύουν,  
 γ) του Γενικού Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων - ΓΚΠΔ),  
 δ) του ν.4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,  
 ε) της παραγράφου 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»,  
 στ) τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν.4915/2022 (Α' 63) (Α' 63) για την μοριοδότηση 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),  
 ζ) τις διατάξεις 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»,  
 η) του Π.Δ. 377/1989 (Α' 166), σύμφωνα με το οποίο η ιδρυθείσα με το Ν.2191/1920 (Α' 133) και μετονομασθείσα με το Ν.Δ. της 5/17 Μαΐου 1926 (Α' 156) σε «Ανωτάτη Σχολή Οικονομικών και Εμπορικών Επιστημών» μετονομάζεται σε «Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών»,  
 θ) του Π.Δ. 85/2022 (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)», όπως ισχύει,  
 ι) του Π.Δ. 60/2024 (Α' 172) «Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών»,
2. την με αριθμό 10691/10.07.2024 (Υ.Ο.Δ.Δ.' 717) (ΑΔΑ : ΨΕ0Δ469Β4Μ-ΑΣ2) Διαπιστωτική Πράξη Πρύτανη με την οποία διαπιστώνεται η εκλογή του κ. Βασιλείου Βασδέκη του Γεωργίου, Καθηγητή του Τμήματος Στατιστικής της Σχολής Επιστημών και Τεχνολογίας της Πληροφορίας του Ιδρύματος, ως Πρύτανη του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, με θητεία από 01.09.2024 έως 31.08.2028,
  3. την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16.12.2016 (Β' 4123) Κοινή Υπουργική Απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων», όπως τροποποιήθηκε με την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2375/οικ.9721/09.03.2018 (Β' 936) ΚΥΑ,
  4. την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.06.2020 (ΑΔΑ:ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα : «Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα», όπως ισχύει,
  5. την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.69/169/οικ.14175/12.07.2021 (ΑΔΑ : ΨΦΛΛ46ΜΤΛ6-7ΜΓ) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα : “ Διατάξεις του ν. 4975/2021 (Α'62) «Σύστημα Εσωτερικού Ελέγχου του Δημόσιου Τομέα, Σύμβουλος Ακεραιότητας στη δημόσια διοίκηση και άλλες διατάξεις για τη δημόσια διοίκηση και την τοπική αυτοδιοίκηση”»,
  6. την με αριθμό ΔΙΔΑΔ/Φ.35.56/2750/οικ. 2351/15.02.2022 (ΑΔΑ : ΡΕ1946ΜΤΛ6-ΚΝΞ), εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών με θέμα : «Μοριοδότηση αδιάσπαστων τίτλων μεταπτυχιακών σπουδών (integrated masters) κατά τη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων σύμφωνα με τα άρθρα 84-86 του Υ.Κ.»,
  7. τα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προέκυψαν από τα άρθρα 23 (Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας), 28 (Μονάδα Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας) και 53 (Περιγράμματα θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων) του Π.Δ. 60/2024 (Α' 172) και τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης,
  8. το γεγονός ότι οι συγκεκριμένες θέσεις προκηρύσσονται για πρώτη φορά,
  9. την έγκριση προκήρυξης πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών καθώς και του περιεχομένου των συνημμένων Παραρτημάτων (Α, Β και Γ) αυτής από το Συμβούλιο Διοίκησης του ΟΠΑ στην 9<sup>η</sup>/14.01.2025/5 συνεδρίασή του (ΑΔΑ: 60ΤΦ469Β4Μ-6ΔΘ) και
  10. την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

#### ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

##### Ι. Προκηρύσσουμε:

Α) Την θέση ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών του Ο.Π.Α. ως ακολούθως:

<b>ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>	<b>ΚΛΑΔΟΣ (άρθρο 50 του Π.Δ. 60/2024)</b>
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

Β) Την θέση ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, αυτοτελούς μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, ως ακολούθως:

<b>ΑΥΤΟΤΕΛΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΠΑΓΟΜΕΝΗ ΣΤΗΝ ΑΝΤΙΠΡΥΤΑΝΗ ΕΡΕΥΝΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ</b>	<b>ΚΛΑΔΟΣ (άρθρο 50 του Π.Δ. 60/2024)</b>
ΜΟΝΑΔΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ

## II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα προϊσταμένου/ης όσον αφορά τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται ή με τις οδηγίες της Διοίκησης, προκειμένου για Αυτοτελείς Διευθύνσεις του Ιδρύματος.
2. Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
3. Συντονίζει τους/τις προϊσταμένους/ες των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
4. Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Παροτρύνει το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
6. Μεριμνά για τη διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
7. Εγκρίνει τα Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
8. Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής, σε συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Τμημάτων.
9. Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Παρακολουθεί βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
11. Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
12. Εκτελεί επιπρόσθετα καθήκοντα που του αναθέτει ο/η Προϊστάμενος/η του/της και που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις καθώς και στα αντίστοιχα ειδικά περιγράμματα θέσεων που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').

Τα ειδικότερα καθήκοντα προϊσταμένου/ης για καθεμία από τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης είναι, αντιστοίχως, τα ακόλουθα:

**A. Θέση Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας (Γενική Διεύθυνση Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών)**

Έχει την ευθύνη αποτελεσματικής, σύννομης και σύμφωνης με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του:

- α) παροχής των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας,
- β) παροχής των υπηρεσιών υποστήριξης των φοιτητών, και
- γ) διαχείρισης των διοικητικών διαδικασιών των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας.

**B. Θέση Προϊσταμένου/ης της Μονάδας Οικονομικής και Διοικητικής Υποστήριξης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας, επιπέδου Διεύθυνσης.**

- Έχει την ευθύνη της εύρυθμης, αποτελεσματικής, σύννομης και σύμφωνης με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των υπηρεσιών του.
- Έχει όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ, όπως, ενδεικτικά, την εποπτεία της τήρησης του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, της εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος (άρθρα 235 και 236 του Ν.4957/2022).
- Επιπλέον, ασκεί τα καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69γ του Ν.4270/2014 (Α' 143).

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

**1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας**

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι/ες οι υπάλληλοι του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, οι οποίοι/ες ανήκουν σε κλάδο και ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 60/2024 (Α' 172) «Οργανισμός του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών» ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις ή υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν των κλάδων αυτών, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν ή είναι απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα όμως με τα οριζόμενα στο νόμο.

Όλοι/ες οι ανωτέρω υποψήφιοι/ες θα πρέπει να πληρούν του όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και, επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων:

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

ή

β) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι/ες 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) να κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Τμήματος

ή

δ) να 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 Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος 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. Κλάδοι και Ειδικότητες Προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις**

Για τις ανωτέρω προκηρυσσόμενες θέσεις δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν α) οι υπάλληλοι κλάδου και ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή κλάδου και ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού, β) υπάλληλοι που κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν των κλάδων αυτών, σύμφωνα με το Π.Δ. 85/2022, όπως ισχύει, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν και γ) υπάλληλοι, οι οποίοι/ες είναι απόφοιτοι/ες της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν, σύμφωνα όμως με τα οριζόμενα στο νόμο.

## **3. Πρόσθετα απαιτούμενα τυπικά προσόντα**

- Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού εφαρμογών Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

## **4. Επιθυμητά προσόντα / επιθυμητές γνώσεις**

- Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
- Εμπειρία στην άσκηση των καθηκόντων των προκηρυσσόμενων θέσεων.
- Εμπειρία στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων.
- Άριστη γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής.
- Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο.

## **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/η οποίος/α διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (Ν. 3528/2007) αδικήματα ή του/της 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.

3. Δεν πρέπει να συντρέχει στο πρόσωπο του/της υποψηφίου/ας το κώλυμα της παρ. 14 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει. (Υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί Προϊστάμενος/η, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν.3528/2007, όπως ισχύει, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την επιλογή του/της 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 στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης).
4. Προϊστάμενος/η που απαλλάσσεται από τα καθήκοντά του/της, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την απόφαση απαλλαγής του/της ως προϊσταμένου/ης.

#### 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 03.02.2025 έως και 17.02.2025**.
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής.

#### VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να υποβάλλουν αίτηση και για τις δύο (2) προκηρυσσόμενες θέσεις.
2. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται ηλεκτρονικά στην ηλεκτρονική διεύθυνση protocol@aubeb.gr, σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας πρέπει να φέρει την ψηφιακή υπογραφή του/της υποψηφίου/ας ή να φέρει ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου από το Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης μέσω της εφαρμογής που είναι διαθέσιμη στην ιστοσελίδα: Ψηφιακή βεβαίωση εγγράφου – Gov.gr .
4. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του/της υποψηφίου/ας, σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄) και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
5. 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/της υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον/την 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/της υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.
6. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας, η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών κοινοποιεί αμελλητί σε κάθε υποψήφιο/α τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του/της σημειώματος. Οι υποψήφιοι/ες, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση,

υποβάλλουν στην Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

7. Μετά το πέρας των διαδικασιών, η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποστέλλει αμελλητί στο Τμήμα Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αιτήσεων υποψηφιότητας, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους/τις υποψήφιους/ες και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, τα οποία τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του/της υπαλλήλου.

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., των παρ. 1γ και 4 του άρθρου 30 του Ν. 4369/2016 και της παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020, όπως ισχύουν.
2. Το Συμβούλιο Διοίκησης εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84 – 86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης, αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Συμβουλίου Διοίκησης, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Οι λοιποί/ές υποψήφιοι/ες μοριοδοτούνται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στο άρθρο 30 του Ν. 4369/2016 και στην παρ. 3 του άρθρου 79 του Ν. 4674/2020, 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 (κατά την πρώτη εφαρμογή του νέου συστήματος επιλογής προϊσταμένων, δεν μοριοδοτείται η ομάδα κριτηρίων γ' - Αξιολόγηση, του άρθρου 85 του Υ.Κ. - παράγραφος 1γ, άρθρου 30, Ν. 4369/2016).
3. Ακολούθως, το Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, με βάση τις ομάδες κριτηρίων α' και β' του VII (παρ. 2), για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Οι πίνακες αυτοί, καθώς και οι πίνακες αποκλειόμενων, αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ο.Π.Α. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του Συμβουλίου Διοίκησης ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Ο.Π.Α. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
4. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι/ες του πίνακα κατάταξης κάθε προκηρυσσόμενης θέσης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος/α καλείται χωριστά από το Τμήμα Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών. Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι να διαμορφώσει γνώμη το Συμβούλιο Διοίκησης για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του/της 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/της υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α), το βιογραφικό του/της σημείωμα (Παράρτημα Β), οι οργανικές διατάξεις του φορέα που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου/ης (ΠΔ 60/2024) και το περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας

προκήρυξης (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ), και μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο/α με βάση την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

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 Συμβούλιο Διοίκησης καταρτίζει τον τελικό πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Τα ονόματα των επικρατέστερων υποψηφίων για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Ο.Π.Α.
7. Οι υποψήφιοι/ες που θα επιλεγούν από το Συμβούλιο Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, τοποθετούνται, με Πράξη Πρύτανη η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι/ες στις αντίστοιχες θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων, 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. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά τον χρόνο τοποθέτησης του/της υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Τμήμα Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας υποψηφίου/ας.

#### **IX. 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 Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

#### **X. ΠΡΟΣΤΑΣΙΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ**

Για τη συλλογή των υποψηφιοτήτων και τη διεξαγωγή της προβλεπόμενης στην παρούσα διαδικασία είναι αναγκαία η επεξεργασία των προσωπικών δεδομένων των υποψηφίων.

Κατά τις παραπάνω πράξεις επεξεργασίας προσωπικών δεδομένων το Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών επιτελεί ρόλο Υπευθύνου Επεξεργασίας. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών είναι αποκλειστικά υπεύθυνη για τη συλλογή, τήρηση και οποιασδήποτε μορφής επεξεργασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που σχετίζεται με την παραπάνω διαδικασία. Ο σκοπός της επεξεργασίας είναι η επιλογή δύο (2) Προϊσταμένων επιπέδου Διεύθυνσης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, σύμφωνα με όσα ορίζονται στα άρθρα 84-86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει, και στις λοιπές σχετικές διατάξεις. Νόμιμη βάση της επεξεργασίας είναι η εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον (άρθρο 6 παρ.1ε' ΓΚΠΔ).

Τα προσωπικά δεδομένα που συλλέγονται είναι αυτά που περιγράφονται στο υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας και στο σημείο VI της παρούσης, ήτοι οι προσωπικές πληροφορίες που



καταχωρούνται στην αίτηση υποψηφιότητας, καθώς και άλλα έγγραφα που υποβάλλονται από τον/την υποψήφιο/α για την στήριξη της υποψηφιότητάς του/της.

Τα δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, τα οποία συλλέγονται μεμονωμένα ή ως αρχεία διαβιβάζονται με επιμέλεια της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών στον Πρύτανη και τα υπόλοιπα μέλη του Συμβουλίου Διοίκησης του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και τυγχάνουν επεξεργασίας από τα αρμόδια όργανα μέχρι την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής Προϊσταμένου/ης. Τα πρακτικά που προκύπτουν κατά την διεξαγωγή της διαδικασίας φυλάσσονται με ευθύνη του Τμήματος Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών, ως αρμοδίου για τη διοικητική και γραμματειακή υποστήριξη του Σ.Δ., σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών.

Οι υποψήφιοι/ες, ως υποκείμενα των δεδομένων, έχουν τα δικαιώματα που τους αναγνωρίζουν τα άρθρα 12-22 του ΓΚΠΔ, ήτοι δικαίωμα πρόσβασης στα προσωπικά δεδομένα τους, δικαίωμα διόρθωσης, δικαίωμα διαγραφής, δικαίωμα περιορισμού της επεξεργασίας και δικαίωμα εναντίωσης στην επεξεργασία.

Για οτιδήποτε αφορά τις πράξεις επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν μπορούν να απευθυνθούν στη Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του ΟΠΑ.

Επίσης, έχουν το δικαίωμα να υποβάλουν καταγγελία προς την αρμόδια εποπτική αρχή, που είναι η Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, ή να απευθυνθούν στην Υπεύθυνη Προστασίας Δεδομένων (ηλεκτρονική διεύθυνση: [dpo@auueb.gr](mailto:dpo@auueb.gr)).

#### **XI. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών και στον δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
2. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλείται στο κτίριο του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών επί της οδού Πατησίων 76, με σχετικό αποδεικτικό.
3. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους/στις υπαλλήλους όλων των οργανικών μονάδων του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Ο Πρύτανης

Καθηγητής Βασίλης Βασδέκης

#### **Συνημμένα της προκήρυξης:**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:** ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

#### **Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)
2. Υπάλληλοι του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών, μόνιμοι/ες και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ

**Κοινοποίηση:** Τμήμα Οργάνων Διοίκησης και Κανονισμών

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΥΟ (2) ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ  
ΤΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟΥ ΑΘΗΝΩΝ

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.: .....	Αρ. πρωτ.:
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Ο.Π.Α.	

## Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

<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: 3. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
<b>A.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο/η υπάλληλος)</b>	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ/Α ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	
<b>A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ</b>	
1	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
2	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΕΛΚΕ/ΟΠΑ

<b>A5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)</b>	
Ανήκω οργανικά στο Οικονομικό Πανεπιστήμιο Αθηνών, είμαι μόνιμος/η υπάλληλος ή με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ	
Είμαι απόφοιτος/η της Ε.Σ.Δ.Δ.Α.	
Ανήκω σε κλάδο/ειδικότητα, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις	
Κατέχω τον βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στη θέση που προκηρύσσεται.	
Είμαι απόφοιτος/η της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος/α για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης <b>οριζόντιας</b> θέσης ευθύνης, ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω, και κατέχω τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης	
<b>B1. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ)</b>	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ <input type="checkbox"/> / ΤΕ <input type="checkbox"/>	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν, είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν, είμαι απόφοιτος /η της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν, είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον	
Κατέχω τον βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου/ης Τμήματος	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	

<b>B.2. 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.</b>	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών	
Έχω πιστοποιημένη γνώση χειρισμού εφαρμογών Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.	

<b>Β.3. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> <b>(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>	
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.	
Δεν συντρέχει στο πρόσωπό μου το κώλυμα της παρ. 14 του άρθρου 86 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει (Υπάλληλος που επιλέγεται και τοποθετείται προϊστάμενος/η, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος νόμου, δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατώτερου επιπέδου, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του/της κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης).	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊστάμενου/ης 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.	

**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.

Δηλώνω ότι έχω ενημερωθεί σχετικά με τους όρους της συλλογής και επεξεργασίας των προσωπικών δεδομένων μου, όπως αυτοί περιγράφονται στο κείμενο της Προκήρυξης.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

<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 ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>1<sup>ο</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>2<sup>ο</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ</b>		
Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού / Φορέας έκδοσης

**ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:** (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)


**Β2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**  
**(έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)**

1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Τμήματος:

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
<b>Σύνολο:</b>				

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου/ης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ

				<b>Σύνολο:</b>

**B.3. 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

**B.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**
**B.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής



<b>Β.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ</b>			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης
<b>Β.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.</b>			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής
<b>Β.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος


**Β.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ**

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

**Β.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:**

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

**Β.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

--

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου/ας)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄**  
**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ  
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ:</b> <b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ</b> <b>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	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΟΙΤΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Πατησίων 76, Τ.Κ. 104 34 Αθήνα

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας και επίβλεψη-συντονισμός της Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών, του Τμήματος Υποστήριξης Φοιτητικής Λέσχης και ΦΕΑ, της Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ΑμΕΑ και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες και του Γραφείου Υποστήριξης Συνηγόρου του Φοιτητή.

**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"/> Εξαιρέση 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:
Πρύτανης	Προϊστάμενος /η Μονάδας Υποστήριξης Φοιτητών	Προϊστάμενο/η Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών
Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Υποδομών	Προϊστάμενος /η Τμήματος Υποστήριξης Φοιτητικής Λέσχης και ΦΕΑ	Εκτελεστικό/ή Διευθυντή/ντρια
Αντιπρύτανης Έρευνας και Διά Βίου Μάθησης	Υπεύθυνος/η Μονάδας Ισότιμης Πρόσβασης ΑμΕΑ και ατόμων με ειδικές εκπαιδευτικές ανάγκες	Αντιπρύτανη Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού
Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Ανάπτυξης	Υπεύθυνος /η Γραφείου Υποστήριξης Συνηγόρου του Φοιτητή	Πρύτανη
Εκτελεστικός/ή Διευθυντής/ντρια		
Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών		
Λοιπές Διευθύνσεις και		

Οργανικές Μονάδες Ο.Π.Α.		
Διευθύνσεις εποπτεύοντος Υπουργείου		
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Συντονίζει τους/τις Προϊσταμένους/ες των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Παροτρύνει το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για τη διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Εγκρίνει τα Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής, σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Παρακολουθεί βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εκτελεί επιπρόσθετα καθήκοντα που του αναθέτει ο/η Προϊστάμενος του/της ή/και που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις
- Έχει την ευθύνη αποτελεσματικής, σύννομης και σύμφωνης με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησης του,
  - α) παροχής των υπηρεσιών φοιτητικής μέριμνας,
  - β) παροχής των υπηρεσιών υποστήριξης των φοιτητών και
  - γ) διαχείρισης των διοικητικών διαδικασιών των προγραμμάτων εκπαιδευτικής συνεργασίας.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Φοιτητικής Μέριμνας, όπου αυτό απαιτείται

**Προσόντα****Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022 και ΠΔ 60/2024**

- α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.
- β) Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b>  <b>Επιθυμητά Προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας</li> <li>• Άριστη γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής</li> <li>• Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο</li> <li>• Εμπειρία στα αντικείμενα της Διεύθυνσης Φοιτητικής Μέριμνας</li> <li>• Εμπειρία στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b> <b>Άρθρο 29 του Ν. 4369/2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 84 του Υ.Κ. όπως ισχύει</li> </ul>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊστάται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες της Διεύθυνσής του/της και τους ιεραρχικά ανωτέρους του/της.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος/η και εχέμυθος/η</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός/ή</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός /ή</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

<b>Διάρκεια θητείας</b>
<b>Τρία (3) έτη</b>

<b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b>

<b>Άλλες Πληροφορίες</b>

<b>Υπογραφή Πρύτανη Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών</b>	<b>Υπογραφή Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών</b>
<b>ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ</b>	<b>ΙΩΑΝΝΑ ΣΟΦΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΤΗΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.Υ.) ΕΙΔΙΚΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ ΚΟΝΔΥΛΙΩΝ ΕΡΕΥΝΑΣ (ΕΛΚΕ), ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ: 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	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ/Η ΜΟΝΑΔΑΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (Μ.Ο.Δ.Υ.) ΕΛΚΕ, ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΑΘΗΝΩΝ	Πατησίων 76, Τ.Κ. 104 34 Αθήνα

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**  
Επιχειρησιακός σχεδιασμός και διοίκηση της Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ και επίβλεψη-συντονισμός των Τμημάτων Οικονομικής Υποστήριξης, Διαχείρισης Έργων και Διοικητικής Υποστήριξης.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<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

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται :</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας:</b>	<b>Αναφέρεται σε:</b>
Πρύτανης	Προϊστάμενος /η Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης	Εκτελεστικό Διευθυντή
Αντιπρύτανης Ακαδημαϊκών Υποθέσεων και Προσωπικού	Προϊστάμενος /η Τμήματος Διαχείρισης Έργων	Αντιπρύτανη Έρευνας και Διά Βίου Μάθησης
Αντιπρύτανης Οικονομικού Προγραμματισμού και Υποδομών	Προϊστάμενος /η Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης	Πρύτανη
Αντιπρύτανης Διεθνών Σχέσεων και Ανάπτυξης		
Εκτελεστικός/ή Διευθυντής/ντρια		
Λοιπές Διευθύνσεις και Οργανικές Μονάδες Ο.Π.Α.		
Φορείς χρηματοδότησης		
Διαχειριστικές Αρχές		
Οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα απαιτείται κατά περίπτωση		

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Μονάδας, επιπέδου

Διεύθυνσης, σύμφωνα με τις οδηγίες της Διοίκησης.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις, βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Συντονίζει τους/τις Προϊσταμένους/ες των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης, των λοιπών οργανικών μονάδων του Ιδρύματος και φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Παροτρύνει το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Μεριμνά για τη διαχείριση, ανάπτυξη και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Εγκρίνει τα Π.Θ.Ε. των υποκείμενων οργανικών μονάδων και εισηγείται τυχόν τροποποιήσεις.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής, σε συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους/ες των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Παρακολουθεί βέλτιστες πρακτικές και προσδιορίζει οργανωτικές, λειτουργικές και επιχειρησιακές βελτιώσεις των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Εκτελεί επιπρόσθετα καθήκοντα που του αναθέτει ο/η Προϊστάμενος του/της ή/και που απορρέουν από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις
- Έχει την ευθύνη της εύρυθμης, αποτελεσματικής, σύννομης και σύμφωνης με τις προτεραιότητες και στόχους του Ιδρύματος, όπως καθορίζονται από τα Όργανα Διοίκησής του, λειτουργία των υπηρεσιών του.
- Έχει όλες τις αρμοδιότητες που απορρέουν από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο των ΕΛΚΕ, όπως, ενδεικτικά, την εποπτεία της τήρησης του θεσμικού πλαισίου που ρυθμίζει τα θέματα που χειρίζεται ο ΕΛΚΕ, της εφαρμογής του Οδηγού Χρηματοδότησης και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ και των αποφάσεων της Επιτροπής Ερευνών και Διαχείρισης του ΕΛΚΕ, καθώς και των σχετικών εσωτερικών κανονισμών και αποφάσεων του Ιδρύματος (άρθρα 235 και 236 του Ν.4957/2022).
- Επιπλέον, ασκεί τα καθήκοντα Προϊσταμένου/ης Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ.) για τον ΕΛΚΕ με τις αρμοδιότητες, τα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις των άρθρων 25, 26 και 69γ του Ν.4270/2014 (Α' 143).

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ/ΟΠΑ, όπου αυτό απαιτείται

#### Προσόντα

##### Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022 και ΠΔ 60/2024

α) Πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της αλλοδαπής.  
β) Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

##### ΓΝΩΣΕΙΣ

##### Επιθυμητά Προσόντα

- Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας
- Άριστη γνώση του κώδικα διοικητικής διαδικασίας, του κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ, καθώς και των διαδικασιών διοικητικής πρακτικής
- Άριστη γνώση του κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί το Πανεπιστήμιο
- Εμπειρία στα αντικείμενα της Μ.Ο.Δ.Υ. ΕΛΚΕ/ΟΠΑ
- Εμπειρία στη χρήση Πληροφοριακών Συστημάτων



<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b> <b>Άρθρο 29 του Ν. 4369/2016</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 2 του άρθρου 84 του Υ.Κ. όπως ισχύει</li> </ul>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊσταται</li> <li>Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους/τις Προϊσταμένους της Διεύθυνσής του/της και τους ιεραρχικά ανωτέρους του/της.</li> <li>Να είναι αξιόπιστος/η και εχέμυθος/η</li> <li>Να είναι αντικειμενικός/ή</li> <li>Να είναι επικοινωνιακός/ή</li> <li>Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών</li> <li>Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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

<b>Υπογραφή Πρύτανη Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών</b>	<b>Υπογραφή Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών, Οικονομικών και Ψηφιακών Υπηρεσιών</b>
<b>ΒΑΣΙΛΕΙΟΣ ΒΑΣΔΕΚΗΣ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ</b>	<b>ΙΩΑΝΝΑ ΣΟΦΙΑ ΑΠΟΣΤΟΛΟΠΟΥΛΟΥ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΨΗΦΙΑΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ</b>