



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΡΟΕΔΡΙΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΟΝΑΔΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΚΑΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ταχ. Διεύθυνση: Βασ. Σοφίας 15, 4ος όροφος
Ταχ. Κώδικας: 106 74 Αθήνα
Τηλέφωνο: 210 3385 324,-312,-115,-473
email: gdfas@government.gr

Αθήνα, 20.12.2021

Αρ. Πρωτ.: 4860

ΠΡΟΣ: Όπως Πίνακας
Διανομής

Θέμα: «Ανακοίνωση - Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για απόσπαση ενός (1) υπαλλήλου στην Εθνική Αρχή Προσβασιμότητας»

Η Εθνική Αρχή Προσβασιμότητας, προκειμένου να καλύψει τις υπηρεσιακές ανάγκες σε διοικητικό προσωπικό που έχουν ανακύψει στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της, προτίθεται να προβεί στην απόσπαση ενός υπαλλήλου, σύμφωνα με τις διατάξεις του Μέρους Α' του ν. 4780/2021 (Α' 30), κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης.

Απαιτούμενα προσόντα υποψηφίων- Εργασιακή εμπειρία

Οι υποψήφιοι κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας, θα πρέπει να κατέχουν:

- α) τα τυπικά προσόντα του κλάδου ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού, όπως αυτά προβλέπονται στο π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα»,
- β) γνώση διοικητικών διαδικασιών,
- γ) προϋπηρεσία σε τμήματα διοικητικής υποστήριξης ή ανθρώπινου δυναμικού,
- δ) άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας και
- γ) πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ.

Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου που υπηρετούν σε φορείς του δημοσίου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. (α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

Απαιτούμενα δικαιολογητικά

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται, μέσα στην αποκλειστική προθεσμία που ορίζεται παρακάτω, να υποβάλουν τα κάτωθι δικαιολογητικά:

- Αίτηση υποψηφιότητας, σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα ανακοίνωση υπόδειγμα (Παράρτημα Ι).
- Βιογραφικό σημείωμα, σύμφωνα με το συνημμένο στην παρούσα ανακοίνωση υπόδειγμα (Παράρτημα ΙΙ).

- Ευκρινές φωτοαντίγραφο δελτίου ταυτότητας.
- Φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών (Σημείωση: οι τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής πρέπει να είναι αρμοδίως αναγνωρισμένοι).
- Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών στο οποίο θα αναφέρονται οι ημερομηνίες διορισμού και ανάληψης υπηρεσίας, η κατηγορία εκπαίδευσης και ο κλάδος του υποψηφίου, οι τοποθετήσεις σε οργανικές μονάδες της υπηρεσίας ή τυχόν ανάθεση καθηκόντων και τοποθέτηση σε θέση ευθύνης, ο βαθμός και το μισθολογικό κλιμάκιο που κατέχει, τυχόν επιβληθείσες πειθαρχικές ποινές ή εκκρεμείς εις βάρος του υπαλλήλου πειθαρχικές δίωξεις, εάν συντρέχει στο πρόσωπο του υπαλλήλου οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη, καθώς και επιβεβαίωση της ολοκλήρωσης του ελέγχου γνησιότητας των στοιχείων του προσωπικού μητρώου του υποψηφίου.

Σε περίπτωση που το πιστοποιητικό δεν εκδοθεί μέχρι την υποβολή της αίτησης, οι υποψήφιοι θα πρέπει στο βιογραφικό σημείωμα που υποβάλλουν, να συμπεριλάβουν όλες τις πληροφορίες που ζητούνται και να συνοδεύουν την αίτησή τους με Υπεύθυνη Δήλωση που να βεβαιώνει ότι όλα τα δηλωθέντα είναι αληθή και ακριβή και ότι έχουν υποβάλει αίτηση στην υπηρεσία τους για την χορήγηση του πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών, το οποίο θα καταθέσουν με την παραλαβή του.

Υποβολή υποψηφιότητας – Προθεσμία

Η αίτηση με τα συνημμένα δικαιολογητικά θα υποβληθεί από τους ενδιαφερόμενους αποκλειστικά κατά το διάστημα **από την Τρίτη 21 Δεκεμβρίου 2021 και ώρα 08:00 έως και την Παρασκευή 14 Ιανουαρίου 2022 και μέχρι ώρα 15:00**. Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται από την ημερομηνία και ώρα υποβολής τους στην ηλεκτρονική διεύθυνση: gdfas@government.gr, με θέμα: «Αίτηση συμμετοχής στην αριθ. πρωτ. 4860/20.12.2021 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση- (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)». Η αίτηση υποψηφιότητας κοινοποιείται ταυτόχρονα στους φορείς προέλευσης.

Διαδικασία αξιολόγησης

Οι αιτήσεις υποψηφιοτήτων εξετάζονται από ειδική για τον σκοπό αυτό επιτροπή (εφεξής Επιτροπή). Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα της θέσης, δύνανται να κληθούν σε συνέντευξη από την Επιτροπή, η οποία εν συνεχεία αποστέλλει πίνακα κατάταξης των υποψηφίων στη Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης, προκειμένου να ολοκληρωθεί η διαδικασία της απόσπασης. Η απόσπαση διενεργείται κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης, με κοινή απόφαση του Υπουργού Επικρατείας και του αρμοδίου οργάνου του υπουργείου προέλευσης του αποσπώμενου υπαλλήλου, σύμφωνα με το άρθρο 9 του ν. 4780/2021 (Α'30).

Η παρούσα ανακοίνωση - πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της Προεδρίας της Κυβέρνησης και αποστέλλεται στο Υπουργείο Εσωτερικών για την ανάρτηση στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου. Οι υπηρεσίες, στις

οποίες αποστέλλεται η παρούσα πρόσκληση, παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

Η Προϊσταμένη της Μονάδας

Αλεξάνδρα Δρόσου

Πίνακας Διανομής

1. Όλα τα Υπουργεία
 - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
 - β) Γραφεία Γενικών Γραμματέων
 - γ) Γραφεία Ειδικών Γραμματέων
 - δ) Γραφεία Υπηρεσιακών Γραμματέων
 - ε) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού
2. Υπουργείο Εσωτερικών (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού)
3. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους
4. Ανεξάρτητες Αρχές
5. Υπουργείο Εσωτερικών (web.support@ypes.gr), για την ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου στη διαδρομή «Ανθρώπινο Δυναμικό Δημοσίου Τομέα, Προσωπικό-Αποσπάσεις».

Εσωτερική Διανομή:

- 1.Γραφείο Υπουργού Επικρατείας, κ. Γεραπετρίτη
- 2.Εθνική Αρχής Προσβασιμότητας

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΣΤΗΝ ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ**

(Η συμπλήρωση όλων των πεδίων είναι υποχρεωτική)

Προς: Μονάδα Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης της Προεδρίας της Κυβέρνησης

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

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

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ

1. Σχέση εργασίας: (Μόνιμος / ΙΔΑΧ)
2. Φορέας οργανικής θέσης:
3. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί:.....
4. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος:.....
5. Εκπαιδευτική Κατηγορία/Βαθμίδα- Κλάδος/ειδικότητα:
.....
6. Ημερομηνία διορισμού:/...../.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:/...../202..

Ο /Η αιτ.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΣΤΗΝ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΠΡΟΣΒΑΣΙΜΟΤΗΤΑΣ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Επώνυμο:.....

2. Όνομα:.....

3. Πατρώνυμο:.....

Α. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Βασικός Τίτλος Σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:		
<i>(Τίτλος απολυτηρίου/ πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>
Δεύτερος Τίτλος Σπουδών της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας:		
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>
Αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ:		
<i>Τμήμα εξειδίκευσης (αν υπάρχει)</i>	<i>(Εκπαιδευτική Σειρά)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>
Μεταπτυχιακός Τίτλος:		
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>
Δεύτερος (2^{ος}) Μεταπτυχιακός Τίτλος:		
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>
Διδακτορικό Δίπλωμα:		
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>

Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

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

Εργασιακή Εμπειρία στο Δημόσιο Τομέα
Παρούσα θέση
<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / / (..... έτη μήνες)</p> <p>Φορέας Απασχόλησης:</p> <p>Οργανική Μονάδα:</p> <p>Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:</p> <p>Αντικείμενο εργασίας (εάν πρόκειται για θέση ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Προηγούμενη θέση
<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / /</p> <p>Φορέας Απασχόλησης:</p> <p>Οργανική Μονάδα:</p> <p>Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:</p> <p>Αντικείμενο εργασίας (εάν πρόκειται για θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Προηγούμενη θέση

Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / /

Φορέας Απασχόλησης:

Οργανική Μονάδα:

Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:

Αντικείμενο εργασίας (εάν πρόκειται για θέση ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Προηγούμενη θέση

Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από / / έως / /

Φορέας Απασχόλησης:

Οργανική Μονάδα:

Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:

Αντικείμενο εργασίας (εάν πρόκειται για θέση ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Γ. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)

Είδος/ονομασία εφαρμογής (π.χ. επεξεργασία κειμένου (word))	Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ (π.χ. ECDL)

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

- Η αίτηση υποψηφιότητάς μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- Δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα και δεν εκκρεμεί σε βάρος μου πειθαρχική δίωξη.

..... (Υπογραφή υποψηφίου)
..... (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)
..... (Ημερομηνία)