



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ**  
**ΚΥΒΕΡΝΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**  
**ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**  
**ΕΙΔΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**  
**ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**  
 Αθήνα 26 Φεβρουαρίου 2018  
 Αριθ. Πρωτ. : 22634

**Ταχ. Δ/ση** : Λ. Θηβών 196-198, Αγ. Ι. Ρέντης  
**Ταχ. Κώδικας** : 18233  
**Πληροφορίες** : Β. Βήττα  
**Τηλέφωνο** : 2132125661  
**Fax** : 2132125703  
**Email** : [v.vitta@keyd.gov.gr](mailto:v.vitta@keyd.gov.gr)

**ΠΡΟΣ :** ΠΙΝΑΚΑ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

**ΘΕΜΑ:** «Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει»

- |  |  |
|--|--|
| 1) Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ<br>2) Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ<br>3) Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &<br>ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ<br>4) Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ<br>ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ | Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ<br>ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ |
|--|--|

Έχοντας υπόψη :

**1. Τις διατάξεις :**

- α. Των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας ν.3528/2007), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 (Α' 33) και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων δεύτερου και τρίτου του ν. 4464/2017 (Α' 46) και του άρθρου 48 του ν.4509/2017 (Α' 201).
- β. την παρ. 4 και 5 του άρθρου 24 Α και των παρ. 1γ, 1δ, και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 (Α' 33), όπως ισχύει.
- γ. της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α' 223).
2. Το άρθρο 81 και την παρ. 1 του άρθρου 90 του ν. 4389/2016 (Α' 94), όπως αντικαταστάθηκαν με το άρθρο 102 του ν. 4497/2017 (Α' 171).
3. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
4. Του Π.Δ. 73/2015 (Α' 116) «Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».
5. Του Π.Δ. 125/2016 (Α' 210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και

Υφυπουργών»

6. Του Π.Δ. 123/2016 (Α'208 ) «Ανασύσταση και μετονομασία ..... , Μετονομασία Υπουργείων ..... , Οικονομίας Ανάπτυξης & Τουρισμού» .
7. Του Π.Δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα » (Α'39), όπως ισχύει .
8. Την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29.05.2017 διευκρινιστική εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης .
9. Την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) υπουργική απόφαση «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων».
10. Την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.32.14/793/οικ.31809/27.09.2017 διευκρινιστική εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης .
11. Την αρ. ΔΙΑΚ/Φ.38/24657/23.9.2016 (ΑΔΑ: 94Χ6465ΦΘΕ-1ΝΑ) υπουργική απόφαση «Ορισμός Μελών Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (Α' 26), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
12. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας και πλήρωσης της θέσης ευθύνης.

## **Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ο Υ Μ Ε**

Την πλήρωση της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.).

### **1. Γενική Περιγραφή Καθηκόντων Προκηρυσσόμενης Θέσης**

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

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Κυβερνητικού Συμβουλίου Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.).
- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων και ο καθορισμός προτεραιοτήτων στις επιμέρους Διευθύνσεις.
- Η παροχή εμπειρισταωμένων εισηγήσεων προς τον Ειδικό Γραμματέα και το ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ., μετά από ανάλυση και αξιολόγηση δεδομένων για την εκπόνηση και παρακολούθηση της Εθνικής Στρατηγικής για τη διαχείριση του Ιδιωτικού Χρέους και ο συντονισμός για την παροχή ουσιαστικής πληροφόρησης νομικής και οικονομικής φύσεως στους δανειολήπτες.
- Την επίβλεψη και το συντονισμό διεξαγωγής μελετών και ερευνών για θέματα πρόληψης και καταπολέμησης της υπερχρέωσης από τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
- Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η εξασφάλιση της σύστασης και εύρυθμης λειτουργίας των Κέντρων Ενημέρωσης Υποστήριξης Δανειοληπτών (Κ.Ε.Υ.Δ.) και των Γραφείων Ενημέρωσης Υποστήριξης Δανειοληπτών (Γ.Ε.Υ.Δ.) καθώς και η παρακολούθηση/εκτέλεση του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος δημοσίων επενδύσεων «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις.
- Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας μεταξύ της υπηρεσίας και του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, του Κυβερνητικού Συμβουλίου Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.) λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, εκπροσώπων φορέων του τραπεζικού συστήματος και ενώσεις καταναλωτών και επιστημονικών Σωματείων που συνεργάζονται με την Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. για την αποτελεσματική εκτέλεση του σκοπού της.
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων, κατόπιν σχετικής εξουσιοδοτικής απόφασης.

- Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης όπου απαιτείται και η συμμετοχή του στις διαπραγματεύσεις με τους θεσμούς.
- Η εκπροσώπηση σε φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα καθώς και η εκπόνηση παρουσιάσεων σε εκδηλώσεις ενημέρωσης και προώθησης των σκοπών της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.
- Ο συντονισμός για την ανάπτυξη, συντήρηση και αναβάθμιση ηλεκτρονικών εργαλείων διαχείρισης.
- Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

## **2. Κύρια Καθήκοντα ν.4389/2016 (Α΄94) και ν.4497/2017(Α΄171) Γενική Διεύθυνση Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους.**

Στρατηγικός σκοπός της Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους είναι να:

- εκπονεί και εισηγείται στον Ειδικό Τομεακό Γραμματέα ως άμεσα προϊσταμένου του, αλλά συγχρόνως και προέδρου της συντονιστικής επιτροπής για τη διαχείριση του ιδιωτικού χρέους, σχέδιο σχετικά με τη διαμόρφωση και την οργάνωση ενός ολοκληρωμένου μηχανισμού αποτελεσματικής διαχείρισης του ιδιωτικού χρέους καθώς και να υλοποιεί την ανωτέρω στρατηγική μετά από απόφαση του ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.
- προτείνει στον άμεσα προϊστάμενό του λύσεις, σε περίπτωση διαπίστωσης δυσλειτουργιών, σχετικά με την τροποποίηση του υφιστάμενου νομικού πλαισίου σε θέματα διαδικαστικά και ουσιαστικά για την ενίσχυση της αποτελεσματικότητας στην επίλυση θεμάτων ιδιωτικού χρέους και τον τρόπο ενεργοποίησης των αρμόδιων φορέων για τη διοικητική, επιχειρησιακή υλοποίηση της διαχείρισης συνολικά του ιδιωτικού χρέους.
- Τροποποιεί, διαμορφώνει και επιβλέπει την επίτευξη των οικονομικών στόχων υλοποίησης του συγχρηματοδοτούμενου Προγράμματος της προγραμματικής περιόδου 2014 – 2020 «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα» για την αποτελεσματική λειτουργία των περιφερειακών υπηρεσιών της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.

## **3. Δικαίωμα Υποβολής Αίτησης Υποψηφιότητας – Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα**

**α.** 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 ή αυτοτελών υπηρεσιών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ, όλων των κλάδων/ειδικοτήτων. 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 υποψηφιοτήτων:

**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 στο βαθμό αυτόν

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο 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, 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, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

**β.** Για την προκηρυσσόμενη θέση οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν **α.** πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή πτυχίο οποιουδήποτε τμήματος Τ.Ε.Ι., ή ισότιμο της αλλοδαπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ.50/2001, όπως ισχύει και **β.** τα πρόσθετα επιθυμητά προσόντα, όπως προβλέπονται στο ειδικό περίγραμμα θέσεως το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (Παράρτημα Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### **4. Κωλύματα Υποψηφιότητας**

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδικά οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.
3. 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 είναι υποψήφιος υπάλληλος που ως αξιολογητής υπαιτίως δεν εκπλήρωσε την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων του, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24Α του ν. 4369/2016.

#### **5. Προθεσμία Υποβολής Υποψηφιοτήτων**

- Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε 15 ημέρες και αρχίζει πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης ήτοι, αρχίζει την **Δευτέρα 5 Μαρτίου 2018 και λήγει την Δευτέρα 19 Μαρτίου 2018.**
- Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

## 6. Αίτηση Υποψηφιότητας

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από την οικεία Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού, γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Διοικητικού Προσωπικού, τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από την ως άνω αρμόδια Διεύθυνση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Διοικητικού Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις περί τήρησης της υποχρέωσης του αξιολογητή για την αξιολόγηση των υφισταμένων του, τις βεβαιώσεις στοιχείων της αρμόδιας Διεύθυνσης Διοικητικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους .

## 7. Στάδια Επιλογής

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων (Υπαλληλικός Κώδικας ν.3528/2007), όπως ισχύουν. (αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 (Α' 33) και του άρθρου 30 του ν.4440/2016 (Α'224), τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων δεύτερου και τρίτου του ν. 4464/2017 (Α'46) και αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις των άρθρων 47 και 48 του ν.4509/2017 (Α'201) και τις διατάξεις των παρ. 1γ και 1δ του άρθρου 30 του ν. 4369/2016.)
2. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν. 4369/2016 στις εξής ομάδες κριτηρίων:
  - ομάδα κριτηρίων α' : τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - ομάδα κριτηρίων β' : εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν. 4369/2016, δεν εφαρμόζεται το κριτήριο της περίπτωσης γ' της παρ. 1 του άρθρου 85 του Υ.Κ., μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης.

3. Στη συνέχεια, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσεως εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
  - ▣ 40% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
  - ▣ 25% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
  - ▣ 35% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.
5. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση.
6. 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 ΕΙ.Σ.Ε.Π.
7. Ο επιλεγείς από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Ειδικού Τομεακού Γραμματέα της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, προϊστάμενος στην προκηρυσσόμενη θέση, 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 Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στην Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους.

## **8. Χρόνος Συνδρομής Προϋποθέσεων - Κωλυμάτων Υποψηφιότητας**

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το ΕΙ.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

## **9. Τρόπος Απόδειξης Προσόντων**

- Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001.
- 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.

## **10. Δημοσιότητα της Προκήρυξης**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης, στο δικτυακό τόπο της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους [www.keyd.gov.gr](http://www.keyd.gov.gr), καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κεντρικό κατάστημα, όπου στεγάζεται η Κεντρική Υπηρεσία της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ., με σχετικό αποδεικτικό.

4. Η Διεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στην Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα ΝΠΔΔ 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 . Το Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης είναι αρμόδιο να αναρτήσει την παρούσα στο δικτυακό τόπο του.

**ΠΡΟΕΔΡΟΣ  
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**ΔΗΜΟΣ ΠΑΠΑΔΗΜΗΤΡΙΟΥ**

**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΑΗ**

**ΤΑ ΜΕΛΗ  
Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ**

**ΕΥΚΛΕΙΔΗΣ ΤΣΑΚΑΛΩΤΟΣ**

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ &  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

**ΣΤΑΥΡΟΣ ΚΟΝΤΟΝΗΣ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ  
ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ**

**ΕΥΤΥΧΙΑ ΑΧΤΣΙΟΓΛΟΥ**

**Συνημμένα :**

**Παράρτημα Α :** Υπόδειγμα Αίτησης Υποψηφιότητας - Βιογραφικό Σημείωμα

**Παράρτημα Β :** Ένα (1) Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (Π.Θ.Ε.)

**Πίνακας Αποδεκτών**

1. Όλα τα Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, ΝΠΔΔ, Ανεξάρτητες Αρχές (Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού)
2. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ) [gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr)
3. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙΣΕΠ) Βασ. Σοφίας 15
4. Α.Δ.Ε.Δ.Υ. , Ψύλλα 2 & Φιλελλήνων, 105 57 Αθήνα , [adedy@adedy.gr](mailto:adedy@adedy.gr)

**Εσωτερική Διανομή :**

- Γραφείο Ειδικού Τομεακού Γραμματέα
- Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού
- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού & Οργάνωσης

**Κοινοποίηση:**

1. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Δ/ση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων, Βασ. Σοφίας 15, 10 674 Αθήνα



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ  
ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-  
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ ΤΗΣ ΕΙΔΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.....
ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
<b>Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ :	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ :	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ :	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ :	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ :	
ΑΔΤ :	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ :	FAX :
ΚΙΝΗΤΟ :	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : 2. (κατοικίας)	
E-MAIL : 1. (εργασίας)	
E-MAIL : 2. (προσωπικό)	
<b>Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
<b>Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ :	
E-MAIL :	

<b>A.4. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ :</b>	
Γενική Διεύθυνση Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους	
<b>A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b>	
(συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	<b>ΕΠΙΛΟΓΗ</b>
Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή ΝΠΔΔ αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007).	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ ή ΤΕ	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει την θέση και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση.	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή οποιουδήποτε Τμήματος Τ.Ε.Ι. ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
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 στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν	

<b>Α.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΠΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ :</b> (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ	
Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.	
Ως αξιολογητής έχω εκπληρώσει την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων μου για το έτος 2016 (παρ.4.άρθρο 24Α του ν. 4369/2016 όπως προστέθηκε με το άρθρο 36 του ν. 4489/17).	

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

**Ο/Η αιτών/-ούσα:**

.....  
Υπογραφή

.....  
Ημερομηνία

<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 ΒΑΘΜΙΑΔΑΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης





<b>Β.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας
<b>Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b>			
<b>Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής



<b>Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ</b>			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης
<b>Β.3.4. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΑΠ.</b>			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

<b>Β.3.5. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
<b>Β.3.6. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης
<b>Β.3.7. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ		

**Β.3.8. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

--

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄**

**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ (Π.Θ.Ε.)**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**

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

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
<b>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>	<b>Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους</b>

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
Ειδική Γραμματεία Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΕΓΔΙΧ)	Θηβών 196-198 ΤΚ 18233 Νίκαια – Αγ. Ι Ρέντης

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Σχεδιάζει, συντονίζει και επιβλέπει το έργο των Διευθύνσεων της Γενικής Γραμματείας της ΕΓΔΙΧ. Υποβάλλει εισηγήσεις εξέλιξης των έργων της Γενικής Γραμματείας στον Ειδικό Τομεακό Γραμματέα Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους, ο οποίος είναι και ο άμεσος Προϊστάμενός του.

**Γενικό Προφίλ**

<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
		<input type="checkbox"/> Ε

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>
<b>Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης, ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ., Δημόσιους Φορείς, εκπροσώπους φορέων τραπεζικού συστήματος, Ενώσεις Καταναλωτών και Επιστημονικών Σωματείων</b>	<b>Προϊστάμενοι Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους</b>	<b>Ειδικό Τομεακό Γραμματέα Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους</b>

**Κύρια καθήκοντα**

- Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Κυβερνητικού Συμβουλίου Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.).

- Ο συντονισμός των Προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων και ο καθορισμός προτεραιοτήτων στις επιμέρους Διευθύνσεις.
- Η παροχή εμπειρισταμένων εισηγήσεων προς τον Ειδικό Γραμματέα και το ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ., μετά από ανάλυση και αξιολόγηση δεδομένων για την εκπόνηση και παρακολούθηση της Εθνικής Στρατηγικής για τη διαχείριση του Ιδιωτικού Χρέους και ο συντονισμός για την παροχή ουσιαστικής πληροφόρησης νομικής και οικονομικής φύσεως στους δανειολήπτες.
- Την επίβλεψη και το συντονισμό διεξαγωγής μελετών και ερευνών για θέματα πρόληψης και καταπολέμησης της υπερχρέωσης από τις αρμόδιες Διευθύνσεις.
- Ο σχεδιασμός, ο συντονισμός και η εξασφάλιση της σύστασης και εύρυθμης λειτουργίας των Κέντρων Ενημέρωσης Υποστήριξης Δανειοληπτών (Κ.Ε.Υ.Δ.) και των Γραφείων Ενημέρωσης Υποστήριξης Δανειοληπτών (Γ.Ε.Υ.Δ.) καθώς και η παρακολούθηση/εκτέλεση του συγχρηματοδοτούμενου προγράμματος δημοσίων επενδύσεων «Μεταρρύθμιση Δημοσίου Τομέα» σε συνεργασία με τις αρμόδιες διευθύνσεις.
- Η διασφάλιση συνθηκών συνεργασίας μεταξύ της υπηρεσίας και του Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, του Κυβερνητικού Συμβουλίου Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.) λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης, εκπροσώπων φορέων του τραπεζικού συστήματος και ενώσεις καταναλωτών και επιστημονικών Σωματείων που συνεργάζονται με την Ε.Γ.Δ.Ι.Χ. για την αποτελεσματική εκτέλεση του σκοπού της .
- Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
- Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων, κατόπιν σχετικής εξουσιοδοτικής απόφασης.
- Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται και η συμμετοχή του στις διαπραγματεύσεις με τους θεσμούς.
- Η εκπροσώπηση σε φορείς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα καθώς και η εκπόνηση παρουσιάσεων σε εκδηλώσεις ενημέρωσης και προώθησης των σκοπών της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.
- Ο συντονισμός για την ανάπτυξη, συντήρηση και αναβάθμιση ηλεκτρονικών εργαλείων διαχείρισης.
- Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την ΕΓΔΙΧ, όπου αυτό απαιτείται, κατόπιν εγκρίσεως του Ειδικού Τομεακού Γραμματέα
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της ΕΓΔΙΧ καθώς και των λοιπών αρμόδιων Υπουργείων και φορέων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα διαχείρισης ιδιωτικού χρέους, όπως αυτή εκφράζεται από τις αποφάσεις του Κυβερνητικού Συμβουλίου Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους (ΚΥΣΔΙΧ).

#### **Απαιτούμενα Προσόντα**

##### **Τυπικά Προσόντα**

Π.Δ. 50/2001 (Α', 39)

όπως τροποποιήθηκε και

Πτυχίο Πανεπιστημιακής ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης

ισχύει	
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b> <b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών</li> <li>• Γνώση του Πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών .</li> <li>• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας .</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών.</li> <li>• Γενικές γνώσεις Οικονομίας και Διοίκησης</li> <li>• Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Συχνές μετακινήσεις εκτός υπηρεσίας</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b> αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α΄33)	Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α΄ ή αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α΄ ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α΄ ή κατοχή Α΄ βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να έχει οργανωτικές δυνατότητες</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες. Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να διαθέτει αξιοπιστία, αντικειμενικότητα και εχεμύθεια</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές και επικοινωνιακές δυνατότητες</li> </ul>

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

<b>Υπογραφές Υπουργών ΚΥ.Σ.Δ.Ι.Χ.</b>	<b>Υπογραφή Γενικού Διευθυντή</b>

