



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ – ΕΣΠΑ

**ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΕΣΠΑ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΘΕΣΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : ΝΙΚΗΣ 10 (8^{ος} όροφος)
Ταχ. Κώδικας: 105 63 ΣΥΝΤΑΓΜΑ, ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες : γρ. Προϊσταμένου
Τηλ. : 210 3742013

Fax : 210 3742060
E-mail : siss@m nec.gr

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 30/01/2017
Αριθ.Πρωτ. 11263/ΕΥΘΥ 96

ΠΡΟΣ: Ως Πίνακας Αποδεκτών

Θέμα: Πρόσκληση υποβολής αιτήσεων για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης (Ε.Υ.Θ.Υ.)

Η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ), προκειμένου να ενισχύσει τη στελέχωση της Μονάδας Α', απευθύνει ανοικτή πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος προς τους υπαλλήλους του Δημοσίου Τομέα και των Φορέων του Ευρύτερου Δημοσίου Τομέα, συμπεριλαμβανομένης της ΜΟΔ Α.Ε. .

Το θεσμικό πλαίσιο αναφοράς περιλαμβάνει:

- Τον Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ 265/Α/23-12-2014) «Α) Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις», (άρθρα 34 και 38), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Τον Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ 267/Α/3-12-2007) «Διαχείριση, έλεγχος και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2007-2013», (άρθρο 18), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Την υπ' αριθμ. 69137/ΕΥΘΥ 628/22.06.2015 (ΦΕΚ 1451/τ.Β'/10.07.2015) Υπουργική Απόφαση περί «Αναδιάρθρωσης της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης του άρθρου 15 παρ. 3 του Ν. 4314/2014 και αντικατάσταση της υπ'

αριθ. 3861/ΕΥΣ524/29.1.2008 κοινής υπουργικής απόφασης (ΦΕΚ Β'/333), όπως κάθε φορά ισχύει.

- Την υπ' αριθμ. 5929/ΕΥΣ 681/7-2-2008 (ΦΕΚ Β' 214) «Υπουργική Απόφαση καθορισμού τυπικών και ουσιαστικών προσόντων του προσωπικού της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης».
- Την υπ' αριθμ.. 15154/ΕΥΘΥ 271/8-4-2013 (ΑΔΑ: ΒΕΑΦΦ-24Ψ) εγκύκλιο για την Διαδικασία αποσπάσεων και μετακινήσεων υπαλλήλων στις Ειδικές Υπηρεσίες καθώς και την εγκύκλιο με αριθμό πρωτ. 61433/ΕΥΘΥ 603/8-6-2016 (ΑΔΑ: 706Ξ465307-ΕΗ7).
- Την υπ' αριθμ. 61433/ΕΥΘΥ 603/8-6-2016 (ΑΔΑ:706Ξ465307-ΕΗ7) εγκύκλιο σχετικά με τη «Διαδικασία αποσπάσεων και μετακινήσεων υπαλλήλων των ΕΥ ΕΣΠΑ και τοποθετήσεις Προϊσταμένων Υπηρεσιών και τμημάτων ειδικών Υπηρεσιών κατά τη μεταβατική περίοδο του άρθρου 59 του ν.4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265)», με την οποία μεταξύ άλλων παρατείνονται αυτοδίκαια οι παρατάσεις του υπηρετούντος προσωπικού έως την 22-12-2019.
- Τις διατάξεις του Ν.3861/08.07.2010 (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις, όπως ισχύει.

Οι προς πλήρωση θέσεις είναι:

- **Τρεις (3) θέσεις της κατηγορίας ΠΕ**, ειδικότερα πτυχιούχων Νομικής με διετή (2) εμπειρία σε θέματα ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων (έργα, προμήθειες, υπηρεσίες) εθνικού και ενωσιακού δικαίου, καθώς και σε θέματα διοικητικού δικαίου. Θα συνεκτιμηθεί καλή γνώση και εμπειρία σε ζητήματα κρατικών ενισχύσεων και σε συγχρηματοδοτούμενα έργα.

Οι αρμοδιότητες της Μονάδας Νομικής Υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης, όπως περιγράφονται στην ΥΑ 69137/ΕΥΘΥ 628/22.06.2015 (ΦΕΚ 1451/τ.Β'/10.07.2015), αφορούν κυρίως στη νομική υποστήριξη της ΕΑΣ, τις Διαχειριστικές Αρχές, τους Ενδιάμεσους Φορείς, τις Επιτελικές Δομές ΕΣΠΑ και το Αυτοτελές Τμήμα του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου, σχετικά με την ορθή εφαρμογή του ευρωπαϊκού και εθνικού δικαίου και τις νομοθετικές εξελίξεις όπως και ειδικότερα σε θέματα δικαίου ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων, κρατικών ενισχύσεων και διοικητικού δικαίου. Για την επιτέλεση του ρόλου της η Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης συνεργάζεται με μεγάλο αριθμό φορέων σε διάφορα επίπεδα. Ως εκ τούτου απαιτείται από τα στελέχη της διαρκής ενημέρωση, ικανότητα συνεργασίας και δυνατότητα ανταπόκρισης σε πολυσύνθετα ζητήματα.

Προκειμένου να καλυφθούν οι παραπάνω ανάγκες της Ειδικής Υπηρεσίας, μπορεί να αποσπασθεί προσωπικό για πέντε (5) έτη, με δυνατότητα παράτασης για μία ή περισσότερες φορές και για ίσο χρονικό διάστημα κάθε φορά. Σημειώνεται ότι σύμφωνα με την εν ισχύ νομοθεσία, η μισθοδοσία των υπαλλήλων που θα αποσπαστούν στην ΕΥΘΥ, βαρύνει το φορέα προέλευσής τους.

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν το Τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα, την Αίτηση Υποψηφιότητας καθώς και μία Υπεύθυνη Δήλωση και να τα αποστείλουν, μέχρι την **20/2/2017**, στην ηλεκτρονική διεύθυνση siss@mpnc.gr ή μέσω ταχυδρομείου στην εξής διεύθυνση:

Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης

Νίκης 10 (7ος όροφος)

ΑΘΗΝΑ 105 63

(Με την ένδειξη: Για Πρόσκληση Στελέχωσης Μονάδας Α΄)

Για τη στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας θα εφαρμοσθεί η διαδικασία που προσδιορίζεται στο άρθρο 7 παρ. 2α του Ν.2860/2000 (ΦΕΚ Α΄ 251), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις της παρ. 1α του άρθρου 18 του Ν. 3614/2007 (ΦΕΚ Α΄267) και τις διατάξεις του Ν.3840/2010 (ΦΕΚ Α΄ 53) και του Ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α΄265) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020» καθώς και στο υπ΄ αριθ. 15154/ΕΥΘΥ271/08.04.2013 (ΑΔΑ:ΒΕΑΦΦ-24Ψ) έγγραφο της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων & ΕΣΠΑ.

Για την επιλογή θα καταρτισθεί λίστα υποψηφίων όπου θα καταγραφούν τα τυπικά και λοιπά προσόντα τους, θα επιλεγούν οι επικρατέστεροι αυτών και θα διενεργηθεί συνέντευξη από την Προϊσταμένη της Μονάδας Α΄, Νομικής υποστήριξης της Ειδικής Υπηρεσίας.

Επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των τίτλων σπουδών, βεβαιώσεων κλπ θα υποβληθούν, εφ΄ όσον ζητηθούν από την Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης.

Η παρούσα πρόσκληση καθώς και υπόδειγμα του Βιογραφικού Σημειώματος, υπόδειγμα της Αίτησης υποψηφιότητας και υπόδειγμα Υπεύθυνης Δήλωσης να καταχωρισθούν στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομίας & Ανάπτυξης [www.mindev.gov.gr (Προκηρύξεις-Προσκλήσεις)], στην ιστοσελίδα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Επενδύσεων – ΕΣΠΑ (www.espa.gr) και να κοινοποιηθεί υποχρεωτικά στο Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης & Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, προκειμένου να εισαχθεί στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου (www.ydmed.gov.gr).

Θα παρακαλούσαμε να κοινοποιήσετε την παρούσα σε όλους τους υπάλληλους των Υπηρεσιών ευθύνη σας.

Για οποιαδήποτε διευκρίνιση οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στα τηλέφωνα 210-3742043 (κα. Μ. Ανεστοπούλου) και 210-3742041 (κ. Σ. Μιχαηλίδου), κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες από 10:00 πμ – 15:00.

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΠΕΝΔΥΣΕΩΝ & ΕΣΠΑ**

Π. ΚΟΡΚΟΛΗΣ

Συνημμένα:

1. Αίτηση υποψηφιότητας
2. Υπεύθυνη δήλωση
3. Βιογραφικό σημείωμα
4. Οδηγίες συμπλήρωσης τυποποιημένου βιογραφικού σημειώματος

Εσωτερική διανομή:

- γρ. Υπουργού Οικονομίας
- & Ανάπτυξης (ηλεκτρονικά)
- γρ. Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας & Ανάπτυξης (ηλεκτρονικά)
- γρ. Γενικού Γραμματέα Δημ. Επενδύσεων - ΕΣΠΑ (ηλεκτρονικά)
- γρ. Προϊσταμένου Ε.Α.Σ (ηλεκτρονικά)
- Γεν. Δ/νση Διοικητικών Υπηρεσιών
- Δ/νση Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού
- ΕΥΘΥ

Πίνακας αποδεκτών

1. Όλα τα Υπουργεία (Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού με την παράκληση να κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα σε όλες τις εποπτευόμενες από αυτές Υπηρεσίες, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ του ευρύτερου Δημόσιου Τομέα)
3. Όλες τις Περιφέρειες (Διευθύνσεις Διοικητικού – Προσωπικού)
4. Όλες οι Ειδικές Υπηρεσίες (ηλεκτρονικά)
5. Μ.Ο.Δ. Α.Ε.

ΑΙΤΗΣΗ

Επώνυμο:
Όνομα:
Πατρώνυμο:
Ιδιότητα:
Δ/νση:
Τηλ.:
Fax:
E-mail:

ΠΡΟΣ:
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ&ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης
Νίκης 10 (8ος όροφος),
Αθήνα, 105 63
Κοιν. : (Υπηρεσία απασχόλησης)

ΘΕΜΑ: Αίτημα μετακίνησης (ή Απόσπασης) στην Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης του Υπουργείου Οικονομίας &Ανάπτυξης

Με την παρούσα υποβάλλω την υποψηφιότητά μου για την στελέχωση της Ειδικής Υπηρεσίας Θεσμικής Υποστήριξης
Προς το σκοπό αυτό επισυνάπτεται βιογραφικό σημείωμα και υπεύθυνη δήλωση.

Παραμένω στη διάθεσή σας για οποιαδήποτε διευκρίνιση επί του βιογραφικού μου σημειώματος.

Αθήνα, ...-...-....

(ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ-ΥΠΟΓΡΑΦΗ)



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8, παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :	ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΘΕΣΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ (ΕΥΘΥ)				
Ο-Η Όνομα:			Επώνυμο:		
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:					
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:					
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :					
Τόπος Γέννησης:					
Αριθμός Διπλότυπου Ταυτότητας:			Τηλ:		
Τόπος Κατοικίας:		Οδός:		Διαδ.	ΤΚ:
Αρ. Τηλεφωνικού (Fax):			Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (E-mail):		

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις⁽³⁾, που προβλέπονται από της διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

1. Οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό μου είναι πλήρεις και ακριβείς
2. Δεν έχω καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή
3. Δεν έχω καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή & στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, δωροληψία, απιστία περί την Υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συγκοφαντική δυσφήμιση καθ' υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής
4. Δεν είμαι υπόδικος λόγω παραπομπής με τελειώσιμο βούλευμα για κακούργημα ή πλημμέλημα της προηγούμενης παραγράφου, έτσι και εάν το αδίκημα παραγράφηκε
5. Αναλαμβάνω την υποχρέωση να προσκομίσω τα έγγραφα και τις βεβαιώσεις που περιλαμβάνονται στο τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα.

Γνωρίζω δε ότι ουδέν στοιχείο του φακέλου θα μου επιστραφεί (4)

Ημερομηνία:/../20...

Ο-Η Δηλών

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται αλογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπαρήσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

6. Τυπική εκπαίδευση (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών)

Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος αποδεικτικού / ειδικότητα	Ημερ/νία χορήγησης

7. Επαγγελματική κατάρτιση ή άλλοι κύκλοι μαθημάτων (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα βεβαιώσεων)

Ίδρυμα / Σχολή / Οργανισμός (ονομασία, πόλη, χώρα)	Τίτλος πτυχίου ή πιστοποιητικού / αντικείμενο	Ημερ/νία χορήγησης

8. Γνώσεις Ξένων Γλωσσών (επισυνάψτε φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών, εάν υπάρχουν)

	Επίπεδο χαμηλότερο του Lower ή αντίστοιχου	Επίπεδο Lower ή αντίστοιχο	Επίπεδο Proficiency ή αντίστοιχο
ΑΓΓΛΙΚΗ			
ΓΑΛΛΙΚΗ			
ΓΕΡΜΑΝΙΚΗ			
ΙΤΑΛΙΚΗ			
ΑΛΛΗ (σημειώσατε ποια)			

9. Επαγγελματική εμπειρία που απέκτησα μετά το πτυχίο / δίπλωμα (επισυνάψτε αποδεικτικά προϋπηρεσίας – για τη συμπλήρωση βλ. φύλλο οδηγιών)**9.1 ΠΑΡΟΥΣΑ ΘΕΣΗ**

Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από έως ΣΗΜΕΡΑ					
A. Ακριβής τίτλος θέσης					
Εργοδότης					
Περιγραφή αντικειμένου εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων)					
B. Τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης κατά το ανωτέρω διάστημα (Διοίκηση Ομάδων Έργου ή Εργασίας)					
Τίτλος θέσης	Διάρκεια	Αντικείμενο Ομάδας Έργου ή Εργασίας	Αριθμός ατόμων	Φορέας	
Γ. Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες του Δημοσίου ή / και Ιδιωτικού Τομέα στην ανωτέρω θέση					
Τίτλος Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Διάρκεια	Αντικείμενο Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Προϋπολογισμός (εφόσον υπάρχει)	Φορέας	Πηγή Χρηματοδότησης

9.2 ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από έως					
A. Ακριβής τίτλος θέσης					
Εργοδότης					
Περιγραφή αντικειμένου εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός υφισταμένων)					
B. Τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης κατά το ανωτέρω διάστημα (Διοίκηση Ομάδων Έργου ή Εργασίας)					
Τίτλος θέσης	Διάρκεια	Αντικείμενο Ομάδας Έργου ή Εργασίας	Αριθμός ατόμων	Φορέας	
Γ. Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες του Δημοσίου ή / και Ιδιωτικού Τομέα στην ανωτέρω θέση					
Τίτλος Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Διάρκεια	Αντικείμενο Προγράμματος / Έργου / Μελέτης / Έρευνας	Προϋπολογισμός (εφόσον υπάρχει)	Φορέας	Πηγή Χρηματοδότησης

10. Γνώσεις - Χειρισμός Η/Υ

Για τις εφαρμογές που ακολουθούν, κατατάξτε τον εαυτό σας σε ένα από τα παρακάτω επίπεδα:

Επίπεδο 1: Απλή χρήση εφαρμογής, Επίπεδο 2: Ευχερής χρήση εφαρμογής & στοιχειώδης σχεδίαση, Επίπεδο 3: Ευχερής σχεδίαση εφαρμογών

ΕΙΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ	ΟΧΙ	ΕΠ1	ΕΠ2	ΕΠ3	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ
Επεξεργαστής κειμένου					
Λογιστικό φύλλο					
Βάση δεδομένων					
Εφαρμογή παρουσιάσεων					
Εφαρμογή παρακολούθησης έργων					

	ΝΑΙ	ΟΧΙ
Τυφλό σύστημα	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Internet / e-mail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Χειρισμός Ο.Π.Σ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Χειρισμός άλλων εφαρμογών πληροφορικής

Αναφέρατε αναλυτικά:

Γνώσεις προγραμματισμού

Αναφέρατε αναλυτικά:

11. Κατάλογος δημοσιεύσεων / Κοινωνική δραστηριότητα

1.
2.
3.
4.
5.
6.

12. Εργασιακή κατάσταση

Α. Σημερινή θέση εργασίας (προσδιορίστε και συμπληρώστε το φορέα):

1. Δημόσιος Τομέας -----

2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----

3. Ο.Τ.Α. -----

4. Ν.Π.Δ.Δ. -----

5. Ν.Π.Ι.Δ.:
 - Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου -----

 - Άλλο -----

Β. Εργασιακή σχέση:

1. Μόνιμος Δημόσιος Υπάλληλος
2. Σχέση Ιδιωτικού Δικαίου στο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης
3. Σχέση εργασίας στον Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα :
 - ι. Εργασία Αορίστου Χρόνου
 - ιι. Εργασία Ορισμένου Χρόνου ημ/νία λήξης

Γ. Σε περίπτωση απόσπασης, ο φορέας προέλευσης είναι:

1. Δημόσιος Τομέας -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
2. Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
3. Ο.Τ.Α. -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
4. Ν.Π.Δ.Δ. -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
5. Ν.Π.Ι.Δ.:
 - Ανώνυμες Εταιρείες Δημοσίου -----
(προσδιορίστε τον φορέα)
 - Άλλο -----
(προσδιορίστε τον φορέα)

- Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο παρόν είναι πλήρεις και ακριβείς.
- Αναλαμβάνω την υποχρέωση να παράσχω τα σχετικά με τα σημεία 6 & 9 δικαιολογητικά έγγραφα και βεβαιώσεις, όταν μου ζητηθούν.
- Γνωρίζω ότι ουδέν στοιχείο του φακέλου μου θα μου επιστραφεί.

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

ΦΥΛΛΟ ΟΔΗΓΙΩΝ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟΥ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

Είναι υποχρεωτική η πλήρης συμπλήρωση του Τυποποιημένου Βιογραφικού.
Παρακαλείσθε να διαβάσετε προσεκτικά το παρόν Φύλλο πριν τη συμπλήρωση.

- Στο **σημείο 5** να συμπληρωθεί ο τίτλος της Ειδικής Υπηρεσίας, π.χ. «Υπηρεσία Διαχείρισης Επιχειρησιακού Προγράμματος Δυτικής Ελλάδας» ή «Αρχή Πληρωμής», κλπ.
- Στο **σημείο 6** – «Τυπική εκπαίδευση» να συμπληρωθεί η ειδικότητα του Πτυχίου (π.χ. Πολιτικός Μηχανικός) ή το γνωστικό αντικείμενο του Μεταπτυχιακού (π.χ. Διδακτορικό σε Μοριακή Βιολογία). Για αποφοίτους Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης να αναφερθεί το είδος Λυκείου.
- Στο **σημείο 7** – «Επαγγελματική κατάρτιση» να αναφερθούν τα πλέον μακροχρόνια σεμινάρια/ κύκλοι μαθημάτων (διάρκειας 100 ωρών και πλέον), ή από τα βραχυχρόνια τα πιο σημαντικά κατά την κρίση σας.
- Στο **σημείο 8** – «Γνώσεις Ξένων Γλωσσών». Εάν υπάρχουν να επισυναφθούν φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών (πτυχία, διπλώματα και λοιπές βεβαιώσεις).
- Για τη συμπλήρωση του **σημείου 9** – «Επαγγελματική εμπειρία»:

Επισημαίνεται ότι:

- Κατά τη διάρκεια της στρατιωτικής θητείας δεν αναγνωρίζεται άσκηση επαγγελματικής δραστηριότητας.
- Η έμμισθη πρακτική άσκηση (stage) προσμετράται ως επαγγελματική εμπειρία.
- Για κάθε θέση εργασίας συμπληρώνεται διαφορετική σελίδα.

Διαφορετική θέση εργασίας συνιστά η αλλαγή καθηκόντων από την προηγούμενη θέση (είτε λόγω εξέλιξης, είτε λόγω διαφορετικού αντικειμένου).

Παράδειγμα θέσεων εργασίας που καταλαμβάνει ένας Δημόσιος Υπάλληλος: Ο κος Δημητρίου απασχολείται επί 20 έτη στο Δημόσιο. Ήταν αρχικά υπάλληλος του Τμήματος Α για 2 έτη και στη συνέχεια μετακινήθηκε στο Τμήμα Β, όπου παρέμεινε για άλλα 4 έτη. Κατόπιν, έγινε τμηματάρχης του Τμήματος Β, και μετά από 7 έτη προήχθη σε Διευθυντή της Διεύθυνσης Χ, όπου παραμένει ως σήμερα. Ο υπάλληλος αυτός κατέλαβε 4 θέσεις εργασίας, και για κάθε μία από αυτές θα συμπληρώσει διαφορετική σελίδα στο σημείο 9.

Στο τμήμα Α του πίνακα συμπληρώνεται ο ακριβής τίτλος της θέσης εργασίας, ο εργοδότης και περιγράφεται αναλυτικά το αντικείμενο εργασίας. Εάν η θέση εργασίας είναι / ήταν θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων.

Στο τμήμα Β του πίνακα συμπληρώνονται τυχόν πρόσθετες αρμοδιότητες διοίκησης που ασκήθηκαν κατά το ανωτέρω διάστημα. Συμπληρώνεται δηλαδή εδώ η συμμετοχή του ατόμου σε Ομάδες Έργου ή Εργασίας, στις οποίες είχε ρόλο διοίκησης (συντονιστή, πρόεδρο κλπ.)

Στο τμήμα Γ του πίνακα καταγράφονται τα προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες με τις οποίες ασχολήθηκε ο δηλών κατά το ίδιο χρονικό διάστημα (εάν υπάρχουν), είτε στα

πλαίσια της θέσης εργασίας του είτε και εκ παραλλήλου (εφόσον υπήρχε παράλληλη δραστηριότητα).

Για τη συμπλήρωση του τμήματος Γ «Τυχόν συμμετοχή σε αναπτυξιακά προγράμματα / έργα / μελέτες / έρευνες»:

- Στην στήλη «Αντικείμενο Προγράμματος/έργου/μελέτης/έρευνας» συμπληρώνεται το σχετικό αντικείμενο καθώς και τα καθήκοντα / ατομικός ρόλος του δηλώνοντας.
- Στην στήλη «Προϋπολογισμός» συμπληρώνεται ο συνολικός προϋπολογισμός του προγράμματος / έργου / μελέτης / έρευνας, εάν υπάρχει. Ειδικά για τις μελέτες και τις κατασκευές των δημοσίων ή/και ιδιωτικών έργων, να συμπληρώνεται σε παρένθεση και το ποσοστό συμμετοχής στις μελέτες ή στις κατασκευές αντίστοιχα, δηλαδή το ποσοστό κατά το οποίο ο δηλών συνέβαλε με την εργασία του στην ολοκλήρωση της μελέτης ή της κατασκευής.
- Στη στήλη Φορέας συμπληρώνεται ο Φορέας που ήταν υπεύθυνος για την ανάθεση και την παρακολούθηση του προγράμματος / έργου / μελέτης/έρευνας.

Σημειώνεται ότι το τμήμα Γ αφορά και στην ειδική εμπειρία των λογιστών, στελεχών πληροφορικής, γραμματέων, κλπ.

Στη συνέχεια παρατίθενται δύο παραδείγματα συμπλήρωσης του τμήματος Γ.

Παράδειγμα 1 (αφορά σε Τεχνική Μελέτη):

Τίτλος Μελέτης	:	Μελέτη επαρχιακής οδοποιίας Ν. Άρτας
Διάρκεια Μελέτης	:	6/1997 έως 12/1998
Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας	:	Εκπόνηση οριστικής μελέτης και σύνταξη τευχών δημοπράτησης οδικού άξονα από θέση έως κόμβο Ν.Άρτας. Τα καθήκοντα μου αφορούσαν στην εκπόνηση τμήματος της μελέτης, στον γενικό συντονισμό, καθώς και στον τελικό έλεγχο σχεδίων και κειμένων.
Προϋπολογισμός Μελέτης	:	30.000.000 δρχ (60%)
Φορέας (ανάθεσης μελέτης)	:	Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης Άρτας
Πηγή Χρηματοδότησης:	:	ΣΑΝΑ/2

Παράδειγμα 2 (αφορά σε Έργο):

Τίτλος Έργου:	:	Δημιουργία Κέντρου Γυναικών Τρικάλων
Διάρκεια Έργου:	:	10/1992 έως 7/1994
Αντικείμενο προγραμμ./ Έργου/μελέτης/έρευνας	:	Η οικονομική διαχείριση του Έργου, δηλαδή οι απαραίτητες επαφές και συνεργασίες με όλους τους εμπλεκόμενους στο Έργο, η σύνταξη των αναγκαίων εγγράφων, η συλλογή των παραστατικών και η αποστολή τους προς την αρμόδια εθνική αρχή

Προϋπολογισμός Έργου: 80.000.000 δρχ
 Φορέας: Αναπτυξιακή Τρικάλων
 Πηγή Χρηματοδότησης: Κοινοτική Πρωτοβουλία Απασχόληση – Άξονας ΝΟW

- Στο **σημείο 10** “Γνώση-Χρήση Η/Υ”: στη στήλη Ονομασία Εφαρμογής, για επεξεργαστή κειμένου συμπληρώνεται π.χ. Word, για παρακολούθηση έργων συμπληρώνεται π.χ. Primavera, κοκ.
- Το τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα πρέπει οπωσδήποτε να συνοδεύεται από υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Νόμου 1599/86 στην οποία θα δηλώνεται:
 1. Δηλώνω υπεύθυνα ότι οι πληροφορίες που περιλαμβάνονται στο παρόν είναι πλήρεις και ακριβείς.
 2. Δηλώνω επίσης υπεύθυνα ότι:
 - i. Δεν έχω καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή.
 - ii. Δεν έχω καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία) απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση καθ’ υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 - iii. Δεν είμαι υπόδικος λόγω παραπομπής με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε.
 3. Αναλαμβάνω την υποχρέωση να παράσχω όταν μου ζητηθούν τα σχετικά με το Τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα, δικαιολογητικά έγγραφα και βεβαιώσεις.
 4. Γνωρίζω ότι ουδέν στοιχείο του φακέλου μου θα μου επιστραφεί.