



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 21-06-2018

Αρ. πρωτ. 5878

Πληροφορίες: Γ. Κωστοπούλου
Τηλέφωνο: 210 9220244
Fax: 210 9220143
Email: adipsecretariat@hqa.gr
Ταχ. Δ/ση: Αριστείδου 1 και Ευριπίδου 2
Τ.Κ.-Πόλη: 10559 Αθήνα

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ - ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ
ΓΙΑ ΕΚΔΗΛΩΣΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΜΕ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΥΠΗΡΕΤΟΥΝΤΩΝ ΣΤΟ ΔΗΜΟΣΙΟ ΤΟΜΕΑ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 69 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ Α /195/6.9.2011), όπως τροποποιήθηκαν και ισχύουν.
2. Τις διατάξεις του ν. 3528/2007 (ΦΕΚ Α 26), όπως ισχύουν.
3. Τη με αρ. 62/20-06-2018 Απόφαση του Συμβουλίου της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (θέμα 5.2) με την οποία εγκρίθηκε η δημοσίευση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για πλήρωση της θέσης του Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε

Προκηρύσσουμε την πλήρωση μιας θέσης προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης, ορισμένου χρόνου, διάρκειας τριών ετών στην Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση (εφεξής «Α.Δ.Π.»).

1. **Δικαίωμα υποβολής αίτησης** υποψηφιότητας έχουν όσοι πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης.

Οι υποψήφιοι πρέπει:

α) Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κρατών- μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης, υπό τον όρο ότι αποδεδειγμένα γνωρίζουν σε άριστο επίπεδο την ελληνική γλώσσα.

β) Οι άνδρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές και να μην είναι ανυπότακτοι ή να μην έχουν καταδικασθεί τελεσίδικα για λυτοταξία.

γ) Να μην έχουν κώλυμα από αυτά που ορίζονται στα άρθρα 8 και 9 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007) ούτε κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων ούτε κατά το χρόνο πρόσληψής τους.

δ) Ο υποψήφιος θα πρέπει να έχει την ιδιότητα του μόνιμου δημόσιου υπαλλήλου ή υπαλλήλου με σύμβαση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, κλάδων ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού –Λογιστικού, υπηρετούντος στο δημόσιο τομέα. Οι αποδοχές του θα καταβάλλονται από τον φορέα υποδοχής, με πίστωση που θα μεταφερθεί από το φορέα προέλευσης, με μόνη επιβάρυνση του φορέα υποδοχής την καταβολή επιδόματος θέσης ευθύνης στον υποψήφιο που θα επιλεγεί τελικά για τη θέση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης.

2. Τα προσόντα διορισμού για τη θέση του προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης αποτυπώνονται στις ακόλουθες τέσσερις (4) κατηγορίες κριτηρίων με τους αντίστοιχους συντελεστές βαρύτητας:

α) Προσόντα εκπαίδευσης και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης (30%)

β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης (40%)

γ) Εκθέσεις αξιολόγησης (10%) και

δ) Συνέντευξη (20%)

Ειδικότερα, για κάθε κατηγορία τα **προσόντα διορισμού** ορίζονται ως εξής:

Για την κατηγορία α):

1. Πτυχίο οικονομικών ή διοικητικών επιστημών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής. Οι τίτλοι σπουδών αλλοδαπού ΑΕΙ πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από πιστοποιητικό αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ (ή πράξη αναγνώρισης του ΔΙΚΑΤΣΑ).
2. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ΑΕΙ οικονομικών ή διοικητικών επιστημών. Οι τίτλοι σπουδών αλλοδαπού ΑΕΙ πρέπει να συνοδεύονται απαραίτητως από πιστοποιητικό αναγνώρισης του ΔΟΑΤΑΠ (ή πράξη αναγνώρισης του ΔΙΚΑΤΣΑ).
3. Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας. Η γνώση ξένων γλωσσών βεβαιώνεται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39 Α') όπως αυτό ισχύει.

Για την κατηγορία β):

1. Διετής τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα οικονομικής και λογιστικής διαχείρισης του δημοσίου τομέα και ειδικότερα σε θέματα οικονομικής διαχείρισης του κρατικού προϋπολογισμού και σε θέματα οικονομικής διαχείρισης προγραμμάτων ΕΣΠΑ.
2. Τριετής τουλάχιστον προϋπηρεσία στην άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου οργανικής μονάδας του δημοσίου ή του ιδιωτικού τομέα.

Για την κατηγορία γ): Η συνολική βαθμολογία στις τρεις τελευταίες εκθέσεις αξιολόγησης

Για την κατηγορία δ): στη συνέντευξη θα αξιολογηθεί κατά πόσον οι υποψήφιοι διαθέτουν, στο πλαίσιο των ανωτέρω προσόντων, την κατάλληλη προσωπικότητα και τις αντίστοιχες δεξιότητες διοίκησης όπως, ιδίως, ικανότητα συνεργασίας, επίλυσης προβλημάτων και σύνταξης εισηγήσεων, ορθολογική αντιμετώπιση των εκάστοτε συνθηκών, δυναμική παρουσία και συγκροτημένη σκέψη.

3. Τα δικαιολογητικά που πρέπει να υποβάλουν οι υποψήφιοι είναι τα εξής:

- α) Αίτηση υποψηφιότητας, η οποία θα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.
- β) Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

- γ) Αντίγραφα τίτλων σπουδών και βεβαιώσεις, από τα οποία να προκύπτουν τα προσόντα των υποψηφίων.
- δ) Πιστοποιητικό της υπηρεσίας τους, από το οποίο να προκύπτουν τα έτη προϋπηρεσίας, ο βαθμός τους στην ιεραρχία, καθώς και τυχόν ηθικές αμοιβές ή στοιχεία της πειθαρχικής τους κατάστασης.
- ε) επικαιροποιημένο αντίγραφο ποινικού μητρώου
- στ) Τις υπάρχουσες ετήσιες εκθέσεις αξιολόγησης που αφορούν συνολικά στην προϋπηρεσία τους.
- ζ) Κάθε άλλο δικαιολογητικό, το οποίο αποδεικνύει τη συνδρομή των ανωτέρω προσόντων στο πρόσωπο των υποψηφίων.
- η) Υπεύθυνη δήλωση (Ν. 1599/1986) ότι αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Προκήρυξης.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων και τα προαναφερόμενα δικαιολογητικά είναι αποκλειστική, ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και εκκινεί πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης. Ως καταληκτική ημερομηνία υποβολής των ανωτέρω δικαιολογητικών ορίζεται η Τρίτη **10-07-2018** και ώρα **16:00** είτε στην ταχυδρομική διεύθυνση: Α.ΔΙ.Π., Αριστέιδου 1 και Ευριπίδου 2, 3ος όροφος, 10559 Αθήνα - υπεύθυνη παραλαβής κ. Γ. Κωστοπούλου, είτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση: adipsecretariat@hqa.gr

Αν δεν προσκομισθούν εμπροθέσμως τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, ο υποψήφιος τίθεται εκτός διαδικασίας και η αίτησή του απορρίπτεται.

Αντικατάσταση της αίτησης, διόρθωση ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της ως άνω προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, εκτός εάν ζητηθεί από την Αρχή η υποβολή συμπληρωματικών διευκρινιστικών στοιχείων.

4. Διαδικασία επιλογής

Ο προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης διορίζεται με απόφαση του Προέδρου της Αρχής, ύστερα από αξιολόγηση των υποψηφίων από ορισθείσα τριμελής Επιτροπή που ορίζει το Συμβούλιο μεταξύ των μελών του, μετά από εισήγηση του Προέδρου.

Για την ως άνω αξιολόγηση, η τριμελής Επιτροπή, ύστερα από συγκριτική εξέταση των προσόντων και κατόπιν συνέντευξης των υποψηφίων, συντάσσει τεκμηριωμένο πρακτικό αξιολόγησης με ειδική αιτιολογία για την επιλογή του προϊσταμένου της Διεύθυνσης. Το πρακτικό κοινοποιείται στα μέλη του Συμβουλίου της Αρχής.

Οι υποψήφιοι ενημερώνονται για το αποτέλεσμα της επιλογής εντός πέντε ημερών από την ημερομηνία γνωστοποίησης της απόφασης της επιτροπής στο Συμβούλιο. Κατά του αποτελέσματος επιλογής δύναται να υποβληθεί ένσταση εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από τη γνωστοποίηση στους υποψηφίους του αποτελέσματος επιλογής. Η ένσταση εξετάζεται από τριμελή επιτροπή ενστάσεων εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών, άλλως τεκμαίρεται σιωπηρώς απορριφθείσα.

5. Δημοσιοποίηση της προκήρυξης

Αντίγραφο της παρούσας θα αναρτηθεί στις ιστοσελίδες diavgeia.gov.gr και στην ιστοσελίδα της ΑΔΙΠ.

Προς διευκόλυνση των ενδιαφερομένων το κείμενο της Προκήρυξης διατίθεται από τα γραφεία της Α.ΔΙ.Π. Περισσότερες πληροφορίες θα παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες 10.00 - 14.00 από τη Γραμματεία (τηλ.: 210 92 20 944, κ. Κωστοπούλου).

Η Πρόεδρος της Α.ΔΙ.Π.
(υπογραφή)*

Καθηγήτρια Νικολέττα Παϊσίδου

*Η υπογραφή έχει τεθεί στο πρωτότυπο που παραμένει στο αρχείο του φορέα.