



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Αθήνα, 15-06-2018
Αρ. Πρωτ.:
Οικ. 46240

Αποστολή με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

Ταχ. Διεύθυνση: Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε
Τ.Κ.: 101 91 Παπάγου
Πληροφορίες:
Τηλέφωνο: 210 6508387, -8589, -8629, -8407
FAX: 210 6508367
Email: ddy@yme.gov.gr

Προς:
Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης δέκα επτά (17) Διευθύνσεων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007), όπως ισχύει».

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
 - α)** των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν.
 - β)** των παρ. 1γ, 1δ και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 «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» (Α' 33), όπως ισχύει.
 - γ)** του π.δ. 50/2001 «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» (Α' 39).
2. Τις διατάξεις:
 - α)** του π.δ. 125/2016 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 210).
 - β)** του π.δ. 123/2016 «Ανασύσταση και μετονομασία του Υπουργείου Διοικητικής Μεταρρύθμισης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης, ανασύσταση του Υπουργείου Τουρισμού, σύσταση Υπουργείου Μεταναστευτικής Πολιτικής και Υπουργείου Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης, μετονομασία Υπουργείων Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων» (Α' 208), όπως ισχύει.
 - γ)** του Π.Δ. 123/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών» (Α' 151).
3. Τα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

4. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Υπουργική Απόφαση «*Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων*» (Β' 4123).
5. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.47/2306/οικ.17520/29-5-2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «*Σύστημα Επιλογής Προϊσταμένων, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα, όπως ισχύει*» (ΑΔΑ: 6ΜΜ1465ΧΘΨ-Φ7Γ).
6. Την αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/οικ.19403/31-05-2018 εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης «*Έκδοση προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των Υπουργείων και σύσταση των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.)*» (ΑΔΑ:7Χ6Ζ465ΧΘΨ-ΠΦΒ).
7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης και ειδικότερα:
 - τις λειτουργικές ανάγκες του Υπουργείου που προέκυψαν μετά την έκδοση του νέου Οργανισμού (Π.Δ. 123/2017 Α' 151) για τη χάραξη και εφαρμογή εθνικής πολιτικής και δημιουργίας κατάλληλου θεσμικού πλαισίου σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο για την ανάπτυξη μεταφορικών και συγκοινωνιακών υπηρεσιών υψηλής ποιότητας σε συνθήκες υγιούς ανταγωνισμού
 - την ανάγκη ενίσχυσης του επιτελικού χαρακτήρα του Υπουργείου με έμφαση στον εποπτικό και ελεγκτικό του ρόλο
 - την ανάγκη βελτίωσης των παρεχόμενων υπηρεσιών και την αξιοποίηση πόρων.

Αποφασίζουμε

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε εκ του συνόλου θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, τις κατωτέρω δέκα επτά (17) θέσεις, ανά Γενική Διεύθυνση, ως εξής:

Α. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ1)
2. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ2)
3. Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας (Δ3)

Β. Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Διεύθυνση Διοίκησης (Δ4)
2. Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού (Δ5)
3. Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης (Δ6)

Γ. Γενική Διεύθυνση Δράσεων Εξωστρέφειας και Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών

1. Διεύθυνση Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων (Δ7)
2. Διεύθυνση Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών (Δ8)

Δ. Γενική Διεύθυνση Στρατηγικού Σχεδιασμού Μεταφορών και Οδικής Ασφάλειας

1. Διεύθυνση Ανάπτυξης Μεταφορών (Δ29)
2. Διεύθυνση Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας (Δ30).

Ε. Γενική Διεύθυνση Μεταφορών

1. Διεύθυνση Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών (Δ31)
2. Διεύθυνση Επιβατικών Μεταφορών (Δ32)
3. Διεύθυνση Σιδηροδρομικών Μεταφορών (Δ33)

ΣΤ. Γενική Διεύθυνση Οχημάτων και Εγκαταστάσεων

1. Διεύθυνση Τεχνολογίας Οχημάτων (Δ34)
2. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων (Δ35)
3. Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου (Δ36)

Ζ. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΗ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων (Δ9)

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων είναι τα ακόλουθα, ανά προκηρυσσόμενη θέση εργασίας:

A. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ1)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει την ορθή κατάρτιση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων) καθώς και
 - Εποπτεύει τη δημοσιονομική διαχείριση των ειδικών φορέων του Υπουργείου για την ορθή κατάρτιση του προϋπολογισμού τους και τη διασφάλιση της νομιμότητας των κρατικών ενισχύσεων προς αυτούς.
 - Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει την τροποποίηση των οικονομικών στοιχείων του Προϋπολογισμού ώστε να εξασφαλίζεται η επάρκεια πιστώσεων κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους συμβάλλοντας έτσι στην απρόσκοπτη λειτουργία των προσφερόμενων υπηρεσιών του Υπουργείου.

- Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει τις υπηρεσίες της Διεύθυνσής του και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων σε θέματα ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικής αξιοποίηση και εξοικονόμησης πόρων.
- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκείμενων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης (Δ2)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση και παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων)
 - Εποπτεύει τη δημοσιονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων για την ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού τους και τη διασφάλιση της νομιμότητας των κρατικών ενισχύσεων προς αυτούς.
 - Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει τις υπηρεσίες της Διεύθυνσής του και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων σε θέματα ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικής αξιοποίηση και εξοικονόμησης πόρων.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκειμένων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας (Δ3)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.

- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει τη χρηστή, αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους – οφέλους.
 - Παρακολουθεί την υλοποίηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και διερευνά τα στοιχεία για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών.
 - Παρακολουθεί και συντονίζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που διενεργούνται με συνοπτικό ή τακτικό διαγωνισμό, καθώς και με διαδικασία διαπραγμάτευσης.
- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκειμένων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

Β. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοίκησης (Δ4)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Χειρίζεται όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την επεξεργασία των στοιχείων της τηρούμενης βάσης δεδομένων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας του Υπουργείου.
- Χειρίζεται όλα τα θέματα κινητικότητας του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των υπαλλήλων.
- Διασφαλίζει την τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας (Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς) των υπαλλήλων.

- Διασφαλίζει συνθήκες διακίνησης της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας (κοινής και εμπιστευτικής).
- Μεριμνά για την εξυπηρέτηση – πληροφόρηση του πολίτη.
- Διασφαλίζει συνθήκες πειθαρχικού ελέγχου.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συγκρότηση Διοικητικών Συμβουλίων, για θέματα αναδιάρθρωσης και διοικητικής λειτουργίας.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού (Δ5)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης (Δ6)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες σε θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου και εισηγείται μέτρα ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.
- Εισηγείται μέτρα για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου και μεριμνά για την παρακολούθηση προγραμμάτων εκπαίδευσης των υπαλλήλων

του Υπουργείου.

- Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την καθιέρωση και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αξιολόγησης.
- Μεριμνά για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων σχετικών με την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- Διασφαλίζει συνθήκες καλύτερων πρακτικών σε θέματα στοχοθεσίας, δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας, και μεριμνά για την εφαρμογή τους και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.

Γ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων (Δ7)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την εκπόνηση και εφαρμογή των σχεδίων δράσης για την ανάπτυξη της εξωστρέφειας έργων υποδομών και μεταφορών, την ανάληψη πρωτοβουλιών για δράσεις εξωστρέφειας και το συντονισμό της αναπτυξιακής συνεργασίας σε θέματα υποδομών και μεταφορών.
- Συντονίζει την προετοιμασία και διαμόρφωση των θέσεων σε οριζόντια θέματα πολιτικής υποδομών και μεταφορών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες
- Μεριμνά για την παρακολούθηση, συντονισμό και προώθηση όλων των θεμάτων πολιτικής υποδομών και μεταφορών σε ευρωπαϊκό, διεθνές και διακρατικό επίπεδο, προωθώντας και υποστηρίζοντας τις εθνικές πολιτικές υποδομών και μεταφορών στα επίπεδα αυτά.
- Συντονίζει τις Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για την κοινή δράση και ενημέρωση επί όλου του φάσματος των δραστηριοτήτων τους για διεθνή και ευρωπαϊκά θέματα.
- Μεριμνά για την έγκαιρη και ορθή εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών (Δ8)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.

- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για τη διαμόρφωση Ολιστικής Πολιτικής Ασφάλειας Κρίσιμων Υποδομών στον τομέα των μεταφορών και των υποδομών, την κατάρτιση και την επικαιροποίηση καταλόγου Εθνικών Υποδομών Ζωτικής Σημασίας.
- Μεριμνά για την προστασία των Εθνικών Υποδομών Ζωτικής Σημασίας και την κατάρτιση Σχεδίων Ασφάλειας Λειτουργίας των Εθνικών Κρίσιμων Υποδομών
- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση του Υπουργείου προς τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ), παρέχει σχετικές συμβουλές στις Διευθύνσεις του Υπουργείου για την οργανωτική, νομική και τεχνική προσαρμογή τους προς τις συναφείς απαιτήσεις.
- Συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και λειτουργεί ως σημείο επικοινωνίας με αυτήν για τα ζητήματα που άπτονται του ΓΚΠΔ.
- Διασφαλίζει την κατάρτιση και επικαιροποίηση της Πολιτικής Ασφάλειας και τον καθορισμό πολιτικής και κανόνων ασφαλείας στα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου
- Μεριμνά για την ασφάλεια του δικτύου και των πληροφοριακών υποδομών του Υπουργείου, καθώς και για την ασφάλεια των εφαρμογών στο διαδίκτυο
- Διασφαλίζει τον σχεδιασμό αντιμετώπισης καταστάσεων κρίσης και έκτακτης ανάγκης και μεριμνά για την επικαιροποίηση του σχεδιασμού εκτάκτων αναγκών
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Δ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΟΔΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Μεταφορών (Δ29)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εισηγείται, εφαρμόζει και παρακολουθεί την Εθνική Στρατηγική Μεταφορών και την πολιτική για τα Διευρωπαϊκά Δίκτυα Μεταφορών
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί την πολιτική καινοτόμων εφαρμογών στις μεταφορές
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίων βιώσιμης αστικής κινητικότητας, βάσει Στρατηγικού Σχεδιασμού, για την κατάρτιση του οποίου μεριμνά.
- Παρακολουθεί και μεριμνά για την ορθή εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου σε θέματα μεταφορών και οδικής ασφαλείας.
- Συντονίζει και προωθεί μέτρα ανάπτυξης του κλάδου της εφοδιαστικής αλυσίδας
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό δράσεων ανάπτυξης των αεροδρομίων.
- Διαχειρίζεται τα λειτουργικά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων που εποπτεύει ο Υπουργός μέσω των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης

- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας (Δ30)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την προαγωγή της οδικής ασφάλειας, μέσω της εισήγησης του στρατηγικού σχεδιασμού και επιχειρησιακών σχεδίων υλοποίησης, καθώς και για την ανάπτυξη παιδείας οδικής ασφάλειας.
- Διασφαλίζει την ασφαλή κυκλοφορία στο οδικό δίκτυο της χώρας πεζών και οχημάτων, μέσω της διαρκούς προσαρμογής και εποπτείας εφαρμογής των κανόνων κυκλοφορίας (Κώδικας Οδικής Κυκλοφορίας)
- Συντονίζει τις δράσεις όλων των εμπλεκόμενων φορέων σε θέματα οδικής ασφάλειας.
- Μεριμνά για την επικαιροποίηση και ορθή εφαρμογή του ρυθμιστικού πλαισίου για την οδική ασφάλεια, τον ΚΟΚ, το ρυθμιστικό πλαίσιο χορήγησης άδειας οδήγησης, την πιστοποίηση επαγγελματιών οδηγών
- Μεριμνά για την εισήγηση μέτρων πολιτικής, στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδίου, με βάση τεκμηριωμένα στοιχεία και δείκτες οδικής ασφάλειας.
- Εισηγείται, συντονίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου σχετικά με την άδεια οδήγησης, των Σχολών Οδηγών, των ΚΕΘΕΥΟ και των Σχολών ΠΕΙ
- Διασφαλίζει την εποπτεία και έλεγχο των εμπλεκόμενων στη διαδικασία χορήγησης άδειας οδήγησης
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Ε. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών (Δ31)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.

- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις οδικές εμπορευματικές μεταφορές
- Εισηγείται επί των ρυθμίσεων και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων άσκησης μεταφορικής δραστηριότητας με φορτηγά δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης, τόσο σε εθνικό επίπεδο όσο και με τρίτες χώρες, αναφορικά με τις διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων.
- Μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου στον τομέα των οδικών εμπορευματικών μεταφορών, καθώς και για τη ρύθμιση του επαγγέλματος του οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων
- Μεριμνά για τη διαρκή προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας προς τη Συμφωνία σχετικά με τις Διεθνείς Μεταφορές Επικίνδυνων Εμπορευμάτων (ADR), καθώς και της Συμφωνίας Μεταφοράς Ευπαθών Τροφίμων (ATP)
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Επιβατικών Μεταφορών (Δ32)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις οδικές επιβατικές μεταφορές.
- Διαχειρίζεται λειτουργικά επιχειρησιακά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων του τομέα επιβατικών μεταφορών αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και των συγκοινωνιακών φορέων
- Εισηγείται, εποπτεύει και παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων για τα επιβατικά οχήματα δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης, καθώς και τις μοτοσικλέτες.
- Μεριμνά για την επικαιροποίηση του θεσμικού πλαισίου των αστικών, υπεραστικών και διεθνών επιβατικών συγκοινωνιών και τη συναφή άσκηση της ρυθμιστικής αρμοδιότητας του κράτους
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Σιδηροδρομικών Μεταφορών (Δ33)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις σιδηροδρομικές μεταφορές.
- Διασφαλίζει την εύρυθμη, ασφαλή, αποδοτική, βιώσιμη και ποιοτική λειτουργία των σιδηροδρομικών και συνδυασμένων μεταφορών
- Διαχειρίζεται λειτουργικά επιχειρησιακά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων του τομέα σιδηροδρομικών μεταφορών αρμοδιότητας του Υπουργείου.
- Μεριμνά για τη συνεργασία στον τομέα των σιδηροδρομικών μεταφορών σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

ΣΤ. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ**1. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνολογίας Οχημάτων (Δ34)**

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου για την τεχνολογία οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων ειδικής χρήσης, καθώς και την ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων στο περιβάλλον
- Μεριμνά για τους μηχανισμούς ελέγχου της αγοράς οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, καθώς και για ειδικούς ελέγχους οχημάτων
- Εισηγείται για το ρυθμιστικό πλαίσιο εγκρίσεων τύπου οχημάτων, μεριμνά για την εφαρμογή του και την υποστήριξη των διαδικασιών έκδοσης εγκρίσεων τύπου οχημάτων
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.

- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

2. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων (Δ35)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου για τον περιοδικό και ειδικό τεχνικό έλεγχο οχημάτων, καθώς και τις τεχνικές ειδικές επιθεωρήσεις
- Παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου, την εποπτεία και τον έλεγχο εφαρμογής του.
- Μεριμνά για τη διαμόρφωση και τον εκσυγχρονισμό του ρυθμιστικού πλαισίου σχετικά με τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και εξασφαλίζει την αποτελεσματική άσκηση της ρυθμιστικής αρμοδιότητας του Υπουργείου αναφορικά με τη λειτουργία των υπόψη εγκαταστάσεων.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική παρακολούθηση των εξελίξεων σε κοινοτικό και διεθνές επίπεδο, ιδίως στα θέματα ασφάλειας του ενεργειακού εφοδιασμού και της μείωσης της εξάρτησης των μεταφορών από τα συμβατικά υγρά καύσιμα, με την επέκταση της χρήσης των εναλλακτικών καυσίμων.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου για τη θέσπιση του εθνικού ρυθμιστικού πλαισίου αναφορικά με τα οχήματα και τα εξαρτήματά τους για την εποπτεία της αγοράς.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

3. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου (Δ36)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.

- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας της αγοράς οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, στο πλαίσιο του ενωσιακού και του εθνικού δικαίου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας, ελέγχου και υποστήριξης των φορέων που διενεργούν ελέγχους στην αγορά, περιλαμβανομένων και των ελεγκτικών μηχανισμών αυτών
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση και τους μηχανισμούς που σχετίζονται με την ασφάλεια προϊόντων και τις καταγγελίες των πολιτών στο πλαίσιο του ενωσιακού και του εθνικού δικαίου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και οργάνωση ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας, ελέγχου και υποστήριξης των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και των φορέων που διενεργούν περιοδικούς και ειδικούς τεχνικούς ελέγχους και τεχνικές οδικές επιθεωρήσεις οχημάτων, καθώς και των ελεγκτικών μηχανισμών των φορέων αυτών.
- Παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου, την εποπτεία και τον έλεγχο εφαρμογής του.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Z. ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΑΓΟΜΕΝΗ ΣΤΟ ΓΕΝΙΚΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ

Θέση Προϊσταμένου της Υπηρεσίας Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων (Α9)

Βασικά καθήκοντα του Προϊστάμενου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- Ευθυγραμμίζει τους επιχειρησιακούς σκοπούς της Υπηρεσίας με την αποστολή του Υπουργείου.
- Συντονίζει τους προϊσταμένους των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υπηρεσίας (Διεύθυνσης) και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Αναπτύσσει, συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί:
 - α. την απρόσκοπτη λειτουργία του εξοπλισμού και την υποστήριξη των χρηστών του Υπουργείου, εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές που θα συμβάλλουν στην αύξηση της παραγωγικότητας με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους.
 - β. Την εκπόνηση δράσεων για τη συνεχή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του συνόλου των υποδομών (εξυπηρετητών, λειτουργικών συστημάτων, δικτύων και επικοινωνιών), εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές που θα συμβάλλουν στην αύξηση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους, η συνεχή παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση αυτών.
 - γ. Την εκπόνηση δράσεων για την τεχνολογική στρατηγική, τον έλεγχο ποιότητας, τη διερεύνηση αναγκών, το σχεδιασμό και τη διαχείριση έργων για θέματα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στους τομείς δράσης του Υπουργείου, με στόχο την παροχή ποιοτικών και

ασφαλών ψηφιακών υπηρεσιών προς τον πολίτη, την επιχείρηση και το κράτος.

δ. Το σχεδιασμό των τεχνολογικών και εκπαιδευτικών αναγκών του Φορέα και η ανάληψη δράσεων για την υλοποίησή τους, με σκοπό να προάγουν την ολοκλήρωση, την ομοιομορφία των συστημάτων και την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών.

ε. Τη συνεχή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών του Υπουργείου, την ενοποίηση των διαφορετικών Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές συμβάλλοντας στη διαλειτουργικότητα, στην εξοικονόμηση πόρων και στην παροχή ποιοτικών και ασφαλών ψηφιακών υπηρεσιών προς τον πολίτη, την επιχείρηση και το κράτος.

στ. Την εκπόνηση δράσης για την ανάπτυξη και διαχείριση ηλεκτρονικής πύλης του Υπουργείου και την προσαρμογή της στα συνεχώς μεταβαλλόμενα παγκόσμια πρότυπα.

- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκείμενων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ - ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ – ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Δικαίωμα συμμετοχής / Απαιτούμενα Προσόντα

Δικαίωμα συμμετοχής για τις προκηρυσσόμενες θέσεις έχουν μόνιμοι υπάλληλοι και υπάλληλοι με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, που υπάγονται οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών, εφόσον κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

A α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

β) 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 έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν

ή

γ) κατέχουν τον Α' βαθμό και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον τρία (3) έτη καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος

ή

δ) κατέχουν τον Α' βαθμό 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 Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού και ΝΠΔΔ αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

και

B. Κατέχουν κλάδο/ειδικότητα που απαιτείται από τις οικείες οργανικές διατάξεις (αρ. 84 του π.δ. 123/2017) ανά προκηρυσσόμενη θέση:

1. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών (Δ1)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης
- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου

2. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης (Δ2)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα Οικονομικής Διαχείρισης και διαχειριστικού ελέγχου.

3. Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας (Δ3)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού - Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων
- Εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) ετών σε θέση Προϊσταμένου

4. Διεύθυνση Διοίκησης (Δ4)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον οκτώ (8) ετών σε θέματα:
 - ο Εφαρμογής διαδικασιών ανάπτυξης και αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού.
 - ο Πειθαρχικού ελέγχου.
 - ο Ανάπτυξης και υποστήριξης δράσεων αντιμετώπισης και αποκατάστασης ζημιών που προκλήθηκαν από φυσικές καταστροφές σε κτίρια και υποδομές.

- ο Υλοποίησης συστήματος στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης.
- ο Εφαρμογής και διαχείρισης συστήματος παρακολούθησης της υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού.
- ο Εφαρμογής Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και εν γένει Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση κλπ.
- ο Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ).
- ο Εποπτείας φορέων (διοικητικής – οικονομικής) με ειδικότερο αντικείμενο την εκπόνηση μελετών και την κατασκευή δημοσίων έργων.
- ο Αναδιάρθρωσης εποπτευόμενων φορέων (συγχώνευση – κατάργηση κλπ).
- ο Κατάρτισης Κανονισμών εσωτερικής λειτουργίας και οργάνωσης καθώς και λοιπών κανονισμών φορέων.
- ο Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων.
- ο Διενέργειας αρχαιρεσιών για την ανάδειξη αιρετών μελών συλλογικών οργάνων διοίκησης.

5. Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού (Δ5)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης.
- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα:
 - ο Επεξεργασίας νομοθετημάτων και κανονιστικών ρυθμίσεων για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και εποπτευόμενων φορέων.
 - ο Νομοθετικού συντονισμού και νομοπαρασκευαστικών διαδικασιών σε αναθέσεις έργων, μελετών και παροχής υπηρεσιών.
 - ο Θεσμικού πλαισίου επίβλεψης έργων.
 - ο Θεσμικού πλαισίου επαγγελματικών δικαιωμάτων των κλάδων ΠΕ και ΤΕ Μηχανικών
 - ο Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ).
 - ο Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων.

6. Διεύθυνση Διοικητικής Οργάνωσης (Δ6)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οργανωτικής και διοικητικής κατεύθυνσης.
- Εμπειρία σε θέματα:
 - ο οργανωτικής λειτουργίας του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών, των Αυτοτελών Υπηρεσιών και των φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών
 - ο διαδικασιών αποτελεσματικής εφαρμογής μεταρρυθμιστικών δράσεων
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

7. Διεύθυνση Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων (Δ7)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ όλων των κλάδων.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε ετών (5) σε ευρωπαϊκά / διεθνή θέματα Μεταφορών.

8. Διεύθυνση Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών (Δ8)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ όλων των κλάδων.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί ασφάλειας και προστασίας δεδομένων ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

9. Διεύθυνση Ανάπτυξης Μεταφορών (Δ29)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής Μεταφορών.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

10. Διεύθυνση Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας (Δ30).

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ όλων των κλάδων.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών.
- Εμπειρία στον τομέα της πολιτικής οδικής ασφάλειας.

11. Διεύθυνση Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών (Δ31)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ όλων των κλάδων.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών

12. Διεύθυνση Επιβατικών Μεταφορών (Δ32)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ όλων των κλάδων.

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Εμπειρία τουλάχιστον επτά (7) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα της πολιτικής επιβατικών μεταφορών

13. Διεύθυνση Σιδηροδρομικών Μεταφορών (Δ33)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών

14. Διεύθυνση Τεχνολογίας Οχημάτων (Δ34)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών

15. Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων (Δ35)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε θέματα Σχεδιασμού και Ελέγχου Παραγωγής
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων

16. Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου (Δ36)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Μηχανική των Μεταφορών
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων

17. Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων (Δ9)

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν οι μόνιμοι υπάλληλοι ή υπάλληλοι με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).

Για την πλήρωση της ως άνω θέσης απαιτούνται επιπρόσθετα τα εξής προσόντα:

- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.
- Διδακτορικό δίπλωμα σε θέματα Hardware και επεξεργασίας Μηχανών.
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης 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 υπάλληλος, ο οποίος ως αξιολογητής, κατ' άρθρο 15 του ν.4369/2016, δεν έχει εκπληρώσει την αξιολόγηση των υφισταμένων του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 24^Α του ν.4369/2016.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.
2. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει στις **25 Ιουνίου 2018** και λήγει στις **09 Ιουλίου 2018**.
3. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση για πέντε (5) θέσεις κατ' ανώτατο όριο.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στη Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών. 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.
3. 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 Διεύθυνση Διοίκησης, 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 τη Διεύθυνση Διοίκησης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, η Διεύθυνση Διοίκησης κοινοποιεί αμελλητί 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 Διοίκησης τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων, οι οποίες εξετάζονται από τη Διεύθυνση Διοίκησης εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ.3 και 4, η Διεύθυνση Διοίκησης αποστέλλει αμελλητί στο Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων της Διεύθυνσης Διοίκησης, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, τη βεβαίωση τήρησης της υποχρέωσης αξιολόγησης των υφισταμένων τους για το έτος 2017 καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου που τηρούνται στο προσωπικό του μητρώο.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.
2. Το Σ.Ε.Π. 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 Σ.Ε.Π.

3. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν.4369/2016. Στη συνέχεια, το Σ.Ε.Π. καταρτίζει με βάση τη μοριοδότηση της παρ.1 του άρθρου 85 του Υ.Κ., πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.
4. Ακολουθεί η διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
5. Για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, 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.
6. Όποιος επιλεγεί από το Σ.Ε.Π. τοποθετείται, με απόφαση του Υπουργού Υποδομών και Μεταφορών, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες, από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, 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 το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Η Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Σ.Ε.Π. του Υπουργείου οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.
3. Η εξέταση των αιτήσεων για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ. 2, 3 και 6 του άρθρου 98 του Υπαλληλικού Κώδικα και του Π.Δ. 69/2016 (Α' 127), οι οποίες εκκρεμούν κατά την ημερομηνία έκδοσης της πρώτης προκήρυξης για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Διευθύνσεων, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υ.Κ. και του άρθρου 30 του ν. 4369/2016, πρέπει να έχει ολοκληρωθεί από το αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο και η σχετική απόφαση πρέπει να έχει εκδοθεί εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων συμμετοχής στην οικεία προκήρυξη, οπότε και ο χρόνος που αναγνωρίζεται λαμβάνεται υπόψη για την εφαρμογή της υποπερίπτωσης ββ' της περίπτωσης β' της παραγράφου 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα. Οι υπάλληλοι, των οποίων οι αιτήσεις για αναγνώριση προϋπηρεσίας εκκρεμούν κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, γνωστοποιούν εγγράφως στο αρμόδιο για την εξέταση της αίτησής τους υπηρεσιακό συμβούλιο, την υποβολή αίτησης υποψηφιότητας για την πλήρωση θέσεων προϊσταμένων Διευθύνσεων.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ - ΕΜΠΕΙΡΙΑ

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. (www.asep.gr).

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στο δικτυακό τόπο του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών, καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.
2. Η Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στο φορέα προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ****ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ****Συνημμένα:****ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄:** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας - βιογραφικού σημειώματος**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄:** Δέκα επτά (17) Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας ως αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Προκήρυξης.**Ανακοίνωση:**

- Γραφείο Υπουργού
- Γραφείο Υφυπουργού
- Γραφεία Γενικών Γραμματέων

Κοινοποίηση:

- Γραφείο Γενικής Δ/ντριας Διοικητικών Υπηρεσιών
- Γραφεία Γενικών Διευθυντών
- Όλες τις υπηρεσίες του Υπουργείου
- Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

Εσωτερική Διανομή:

Διεύθυνση Διοίκησης (4 αντ.)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄

**ΑΙΤΗΣΕΙΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΤΟΥ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Κατέχω μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) σε θέση Προϊσταμένου	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα Οικονομικής Διαχείρισης και διαχειριστικού ελέγχου	

Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Κατέχω μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) ετών σε θέση Προϊσταμένου	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον οκτώ (8) ετών σε θέματα: <ul style="list-style-type: none"> ○ Εφαρμογής διαδικασιών ανάπτυξης και αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού. ○ Πειθαρχικού ελέγχου. ○ Ανάπτυξης και υποστήριξης δράσεων αντιμετώπισης και αποκατάστασης ζημιών που προκλήθηκαν από φυσικές καταστροφές σε κτίρια και υποδομές. ○ Υλοποίησης συστήματος στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης. ○ Εφαρμογής και διαχείρισης συστήματος παρακολούθησης της υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού. ○ Εφαρμογής Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και εν γένει Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση κλπ. ○ Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ). 	

<ul style="list-style-type: none"> ο Εποπτείας φορέων (διοικητικής – οικονομικής) με ειδικότερο αντικείμενο την εκπόνηση μελετών και την κατασκευή δημοσίων έργων. ο Αναδιάρθρωσης εποπτευόμενων φορέων (συγχώνευση – κατάργηση κλπ). ο Κατάρτισης Κανονισμών εσωτερικής λειτουργίας και οργάνωσης καθώς και λοιπών κανονισμών φορέων. ο Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων. ο Διενέργειας αρχαιρεσιών για την ανάδειξη αιρετών μελών συλλογικών οργάνων διοίκησης 	
---	--

Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα: <ul style="list-style-type: none"> ○ Επεξεργασίας νομοθετημάτων και κανονιστικών ρυθμίσεων για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και εποπτευόμενων φορέων. ○ Νομοθετικού συντονισμού και νομοπαρασκευαστικών διαδικασιών σε αναθέσεις έργων, μελετών και παροχής υπηρεσιών. ○ Θεσμικού πλαισίου επίβλεψης έργων. ○ Θεσμικού πλαισίου επαγγελματικών δικαιωμάτων των κλάδων ΠΕ και ΤΕ Μηχανικών ○ Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ). ○ Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων. 	

Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω Μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών οργανωτικής και διοικητικής κατεύθυνσης.	
Έχω εμπειρία σε θέματα: <ul style="list-style-type: none"> ο οργανωτικής λειτουργίας του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών, των Αυτοτελών Υπηρεσιών και των φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών ο διαδικασιών αποτελεσματικής εφαρμογής μεταρρυθμιστικών δράσεων 	
Έχω άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε ετών (5) σε ευρωπαϊκά / διεθνή θέματα Μεταφορών.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	

<p>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 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.</p>	
<p>Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016</p>	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί ασφάλειας και προστασίας δεδομένων ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων.	
Έχω άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	

<p>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 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.</p>	
<p>Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016</p>	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής Μεταφορών.	
Έχω άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	

<p>Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδίκως 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.</p>	
<p>Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016</p>	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΔΙΚΗΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών.	
Έχω εμπειρία στον τομέα της πολιτικής οδικής ασφάλειας.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	

<p>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 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.</p>	
<p>Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016</p>	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΔΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	

Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	
---	--

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΒΑΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον επτά (7) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα της πολιτικής επιβατικών μεταφορών.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος.	
Κατέχω μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών σε θέματα Σχεδιασμού και Ελέγχου Παραγωγής.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

Α.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωσή σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος.	
Κατέχω μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών στη Μηχανική των Μεταφορών.	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων.	

Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 τελεσιδίκως 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....	Αρ. πρωτ.
ΠΡΟΣ: Διεύθυνση Διοίκησης του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών	

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
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)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

A.4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος του κλάδου / ειδικότητας ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών	
Ανήκω οργανικά στο Υπουργείο Υποδομών και Μεταφορών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον 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 έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στον βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α΄ και έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος	
Κατέχω το βαθμό Α΄ με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής	
Κατέχω άδεια άσκησης επαγγέλματος (μόνο για Μηχανικούς).	
Έχω εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου.	
Κατέχω Διδακτορικό δίπλωμα σε θέματα Hardware και επεξεργασίας Μηχανών.	
Έχω άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.	

A.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:	
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 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.	
Έχω προβεί στην αξιολόγηση των υφισταμένων μου για την αξιολογική περίοδο 2017, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4369/2016	

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

Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ (κοινό για όλες τις θέσεις)		
Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΣΥΝΑΦΗΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:		
Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. ζζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):			
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ώρες επιμόρφωσης	Έτος παρακολούθησης

B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ				
Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας
B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ				
B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ				
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής	
B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ				
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης	

Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής
Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:	
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ
Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ	

Υπογραφή

.....
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄

**ΔΕΚΑ ΕΠΤΑ (17) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ
ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΙΑ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ:**

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την άσκηση της δημόσιας πολιτικής για την κατάρτιση του ετήσιου προϋπολογισμού του Υπουργείου (τακτικού και προγράμματος δημοσίων επενδύσεων), την παρακολούθηση της κίνησης των πιστώσεων και την κατάλληλη αναπροσαρμογή στοιχείων αυτών κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους. Συντονίζει και παρακολουθεί τη συλλογή και την αξιοποίηση των στοιχείων εκτέλεσης του προϋπολογισμού των Εποπτευομένων Φορέων του Υπουργείου και εποπτεύει την καταβολή κρατικών ενισχύσεων σε εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Οικονομικών και λοιπά Υπουργεία, ΕΛ.ΣΤΑΤ	Προϊστάμενος Τμήματος Κατάρτισης Κρατικού Προϋπολογισμού και ΜΠΔΣ	Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών

Ελεγκτικό Συνέδριο	Προϊστάμενος Τμήματος Δημοσιονομικών Αναφορών και Κρατικών Ενισχύσεων	ΓΓ Υπουργείου
Τράπεζα της Ελλάδος	Προϊστάμενος Τμήματος Παρακολούθησης Εποπτευομένων Φορέων	Υπουργός
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (Σ.Ε.Ε.Υ.Μ.Ε.)		
Εποπτευόμενοι φορείς και ειδικοί φορείς καθώς και αυτοτελείς υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		
Συμβούλιο Αστικών Συγκοινωνιών Θεσσαλονίκης (ΣΑΣΘ)		
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει την ορθή κατάρτιση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων) καθώς και
 - Εποπτεύει τη δημοσιονομική διαχείριση των ειδικών φορέων του Υπουργείου για την ορθή κατάρτιση του προϋπολογισμού τους και τη διασφάλιση της νομιμότητας των κρατικών ενισχύσεων προς αυτούς.
 - Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει την τροποποίηση των οικονομικών στοιχείων του Προϋπολογισμού ώστε να εξασφαλίζεται η επάρκεια πιστώσεων κατά τη διάρκεια του οικονομικού έτους συμβάλλοντας έτσι στην απρόσκοπτη λειτουργία των προσφερόμενων υπηρεσιών του Υπουργείου.
 - Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει τις υπηρεσίες της Διεύθυνσής του και των εποπτευόμενων και ειδικών φορέων σε θέματα ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικής αξιοποίηση και εξοικονόμησης πόρων.
- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκειμένων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Απαραίτητα Προσόντα

- Στη Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος) [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)]
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης
- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώσεις Δημοσίου Λογιστικού, Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ). • Γνώσεις νομοθεσίας περί διαδικασιών σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών και ανάληψης υποχρεώσεων. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώσεις σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οικονομικής Διαχείρισης	

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την άσκηση της δημόσιας πολιτικής στους τομείς Εκτέλεσης του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων) καθώς και στην εκκαθάριση Δαπανών από Συμβάσεις Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών.

Συντονίζει την καταχώρηση των αναλαμβανόμενων δεσμεύσεων στα οικεία λογιστικά βιβλία και στο Μητρώο Δεσμεύσεων καθώς και τη χρήση και την εκμετάλλευση του μητρώου δεσμεύσεων και των ανώτατων ορίων των πιστώσεων του τακτικού προϋπολογισμού του Υπουργείου, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών Υπηρεσιών.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Οικονομικών και λοιπά Υπουργεία, ΕΛ.ΣΤΑΤ	Προϊστάμενος Τμήματος Εκτέλεσης Τακτικού Προϋπολογισμού	Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
Ελεγκτικό Συνέδριο	Προϊστάμενος Τμήματος Εκκαθάρισης Δαπανών από Συμβάσεις Προμηθειών και Παροχής Υπηρεσιών	ΓΓ Υπουργείου
Τράπεζα της Ελλάδος	Προϊστάμενος Τμήματος Εκκαθάρισης Αποδοχών	Υπουργός
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού	Προϊστάμενος Τμήματος Εκτέλεσης Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.)	
Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (Σ.Ε.Ε.Υ.Μ.Ε.)	Προϊστάμενος Τμήματος Πληρωμών και Λοιπών Οικονομικών Θεμάτων	
Εποπτευόμενοι φορείς και ειδικοί φορείς καθώς και αυτοτελείς υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει τη χρηστή δημοσιονομική διαχείριση και παρακολουθεί την ορθή εκτέλεση του Προϋπολογισμού (Τακτικού και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων)
 - Εποπτεύει τη δημοσιονομική διαχείριση των εποπτευόμενων φορέων για την ορθή εκτέλεση του προϋπολογισμού τους και τη διασφάλιση της νομιμότητας των κρατικών ενισχύσεων προς αυτούς.
 - Συντονίζει, καθοδηγεί και εποπτεύει τις υπηρεσίες της Διεύθυνσής του και των

εποπτευόμενων και ειδικών φορέων σε θέματα ώστε να επιτυγχάνεται αποτελεσματικής αξιοποίηση και εξοικονόμησης πόρων.

- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκείμενων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Απαραίτητα Προσόντα

- Στη Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος).
[αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)]
- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα:
 - Οικονομικής Διαχείρισης και διαχειριστικού ελέγχου

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώσεις Δημοσίου Λογιστικού, Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ). • Γνώσεις νομοθεσίας περί διαδικασιών σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών και ανάληψης υποχρεώσεων. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώσεις σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός
--	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την άσκηση της δημόσιας πολιτικής στον τομέα των προμηθειών κάθε είδους για υλικά και άυλα αγαθά με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους – οφέλους. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και διερευνά τα στοιχεία για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών. Παρακολουθεί και συντονίζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που διενεργούνται με συνοπτικό ή τακτικό διαγωνισμό, καθώς και με διαδικασία διαπραγμάτευσης.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Οικονομικών και λοιπά Υπουργεία	Προϊστάμενος Τμήματος Προγραμματισμού Προμηθειών	Γενικός Διευθυντής Οικονομικών Υπηρεσιών
Ελεγκτικό Συνέδριο	Προϊστάμενος Τμήματος Διαγωνισμών και Συμβάσεων	ΓΓ Υπουργείου
Τράπεζα της Ελλάδος	Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης και Λειτουργικής Μέριμνας	Υπουργός
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (Σ.Ε.Ε.Υ.Μ.Ε.)		
Εποπτευόμενοι φορείς και ειδικοί φορείς καθώς και αυτοτελείς υπηρεσίες αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		
Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συμβάλλει στην επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και ειδικότερα:
 - Διασφαλίζει τη χρηστή, αποτελεσματική και με διαφάνεια προμήθεια κάθε είδους υλικών και άυλων αγαθών με σύγχρονες διαδικασίες και με κριτήρια κόστους – οφέλους.
 - Παρακολουθεί την υλοποίηση του Ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και διερευνά τα στοιχεία για την κοστολόγηση των προς προμήθεια ειδών και υπηρεσιών, με σκοπό την εξεύρεση βέλτιστης οικονομικής αποτίμησης αυτών.
 - Παρακολουθεί και συντονίζει τις απαραίτητες διαδικασίες για τη σύναψη και εκτέλεση συμβάσεων προμήθειας ειδών και παροχής υπηρεσιών που διενεργούνται με συνοπτικό ή τακτικό διαγωνισμό, καθώς και με διαδικασία διαπραγμάτευσης.

- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκείμενων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Προμηθειών και Λειτουργικής Μέριμνας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού–Οικονομικού ή ΠΕ Οικονομικού – Λογιστικού ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οικονομικής κατεύθυνσης ή στη Διοίκηση Επιχειρήσεων • Εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) ετών σε θέση Προϊσταμένου
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώσεις Δημοσίου Λογιστικού, Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής (ΜΠΔΣ) και Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ). • Γνώσεις νομοθεσίας περί διαδικασιών σύναψης Δημοσίων Συμβάσεων Προμηθειών και Υπηρεσιών και ανάληψης υποχρεώσεων. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώσεις σε θέματα οικονομικής διαχείρισης ή διαχειριστικού ελέγχου. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
--	--

Δεξιότητες - Ικανότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός
--------------------------------	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοίκησης	
Οργανισμός		Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου	
Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Παρακολουθεί και εφαρμόζει διαδικασίες λειτουργίας διοίκησης προσωπικού του Υπουργείου, εισηγείται μέτρα για την αποδοτική διαχείριση του ανθρώπινου δυναμικού του και την αποτελεσματική και αξιόπιστη διοικητική υποστήριξη των οργανικών του μονάδων, χειρίζεται θέματα διοικητικής εποπτείας των φορέων που υπάγονται στο Υπουργείο. Συντονίζει τους Προϊσταμένους Τμημάτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.			

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ΕΚΔΔΑ, Εθνικό Τυπογραφείο, λοιπά Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά Πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Υπηρεσιακής Κατάστασης	Γενικός Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών

<p>Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ ΣΕΕΥΜΕ Σώμα Επιθεωρητών Δημοσίων Έργων ΣΕΔΕ</p>	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Κινητικότητας και Δικαιωμάτων</p>	<p>Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας</p>
<p>ΑΣΕΠ, Συνήγορος του Πολίτη, Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ)</p>	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Δεοντολογίας και Πειθαρχικής Ευθύνης</p>	<p>Υπουργός</p>
<p>ΣΤΕ, Ελεγκτικό Συνέδριο, ΝΣΚ, Εισαγγελίες, Ποινικά και Πολιτικά Δικαστήρια και Διοικητικά Εφετεία</p>	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Εποπτείας Φορέων</p>	
<p>Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές του Υπουργείου</p>	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης</p>	
<p>Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος (ΤΕΕ)</p>		
<p>Αποκεντρωμένες Διοικήσεις ΟΤΑ α' και β' βαθμού</p>		
<p>Εργοληπτικές, Μελετητικές και λοιπές επαγγελματικές οργανώσεις</p>		

Κύρια Καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Χειρίζεται όλα τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την επεξεργασία των στοιχείων της τηρούμενης βάσης δεδομένων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας του Υπουργείου.
- Χειρίζεται όλα τα θέματα κινητικότητας του προσωπικού του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την εφαρμογή του νομοθετικού πλαισίου δικαιωμάτων και υποχρεώσεων των υπαλλήλων.
- Διασφαλίζει την τήρηση του Κώδικα Δεοντολογίας (Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς) των υπαλλήλων.
- Διασφαλίζει συνθήκες διακίνησης της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας (κοινής και εμπιστευτικής).
- Μεριμνά για την εξυπηρέτηση – πληροφόρηση του πολίτη.
- Διασφαλίζει συνθήκες πειθαρχικού ελέγχου.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συγκρότηση Διοικητικών Συμβουλίων, για θέματα αναδιάρθρωσης και διοικητικής λειτουργίας.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Διοίκησης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων και φορέων του δημόσιου τομέα προκειμένου να επιτευχθούν οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης.

Απαραίτητα Προσόντα

- Στη Διεύθυνση Διοίκησης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)].
- Εμπειρία τουλάχιστον δεκαπέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον οκτώ (8) ετών σε θέματα:
 - ο Εφαρμογής διαδικασιών ανάπτυξης και αξιοποίησης ανθρώπινου δυναμικού
 - ο Πειθαρχικού ελέγχου
 - ο Ανάπτυξης και υποστήριξης δράσεων αντιμετώπισης και αποκατάστασης ζημιών που προκλήθηκαν από φυσικές καταστροφές σε κτίρια και υποδομές
 - ο Υλοποίησης συστήματος στοχοθεσίας και αξιολόγησης της απόδοσης
 - ο Εφαρμογής και διαχείρισης συστήματος παρακολούθησης της υπηρεσιακής κατάστασης προσωπικού
 - ο Εφαρμογής Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας και εν γένει Κινητικότητας στη Δημόσια Διοίκηση κλπ.
 - ο Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ)
 - ο Εποπτείας φορέων (διοικητικής – οικονομικής) με ειδικότερο αντικείμενο την εκπόνηση μελετών και την κατασκευή δημοσίων έργων
 - ο Αναδιάρθρωσης εποπτευόμενων φορέων (συγχώνευση – κατάργηση κλπ)
 - ο Κατάρτισης Κανονισμών εσωτερικής λειτουργίας και οργάνωσης καθώς και λοιπών κανονισμών φορέων
 - ο Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων
 - ο Διενέργειας αρχαιρεσιών για την ανάδειξη αιρετών μελών συλλογικών οργάνων διοίκησης

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση Διοικητικού και Συνταγματικού Δικαίου. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων και διαδικασιών εφαρμογής πειθαρχικής νομοθεσίας. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση νομοθεσίας που διέπει το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου. • Γνώσεις νομοθεσίας περί Ανωνύμων Εταιρειών και ΔΕΚΟ. • Γνώσεις νομοθεσίας ΠΔ 63/2005 (Α' 98). • Γνώσεις σε θέματα Πειθαρχικού ελέγχου. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΟΥ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Νομοθετικού Συντονισμού	
Οργανισμός		Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου	
Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Συντονίζει και υποστηρίζει τις Υπηρεσίες στη νομοθετική και κανονιστική τους πρωτοβουλία σύμφωνα με τις αρχές της καλής νομοθέτησης, υποστηρίζει τις υπηρεσίες σε θέματα δικαίου δημοσίων συμβάσεων έργων και μελετών και στην ενσωμάτωση του κοινοτικού δικαίου. Συντονίζει τους Προϊσταμένους Τμημάτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.			

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ΕΚΔΔΑ, Εθνικό Τυπογραφείο, λοιπά Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά Πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Νομοθετικού Συντονισμού και Κωδικοποίησης	Γενικός Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών

Γραφείο Καλής Νομοθέτησης (Γενική Γραμματεία Κυβέρνησης)	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Συμβάσεων Έργων και Μελετών	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
<p>Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ ΣΕΕΥΜΕ Σώμα Επιθεωρητών Δημοσίων Έργων ΣΕΔΕ</p>		<p>Υπουργός</p>
<p>ΑΣΕΠ, Συνήγορος του Πολίτη, Αρχή Καταπολέμησης της Νομιμοποίησης Εσόδων από Εγκληματικές Δραστηριότητες και της Χρηματοδότησης της Τρομοκρατίας και Ελέγχου Δηλώσεων Περιουσιακής Κατάστασης, Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, Ενιαία Ανεξάρτητη Αρχή Δημοσίων Συμβάσεων (ΕΑΑΔΗΣΥ), Αρχή Εξέτασης Προδικαστικών</p>		
<p>ΣτΕ, Ελεγκτικό Συνέδριο, ΝΣΚ, Εισαγγελίες, Ποινικά και Πολιτικά Δικαστήρια και Διοικητικά Εφετεία</p>		
<p>Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές του Υπουργείου</p>		
<p>Τεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδος (ΤΕΕ)</p>		
<p>Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού</p>		
<p>Εργοληπτικές, Μελετητικές και λοιπές επαγγελματικές οργανώσεις</p>		

Κύρια Καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων και φορέων του δημόσιου τομέα προκειμένου να επιτευχθούν οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης.

Απαραίτητα Προσόντα

- Στη Διεύθυνση Νομοθετικού Συντονισμού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)].
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε θέματα Δημόσιας Διοίκησης
- Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου
- Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέματα:
 - Επεξεργασίας νομοθετημάτων και κανονιστικών ρυθμίσεων για θέματα αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και εποπτευόμενων φορέων
 - Νομοθετικού συντονισμού και νομοπαρασκευαστικών διαδικασιών σε αναθέσεις έργων, μελετών και παροχής υπηρεσιών
 - Θεσμικού πλαισίου επίβλεψης έργων
 - Θεσμικού πλαισίου επαγγελματικών δικαιωμάτων των κλάδων ΠΕ και ΤΕ Μηχανικών
 - Διοικητικής, οργανωτικής και τεχνικής υποστήριξης Ειδικών Υπηρεσιών Δημοσίων Έργων (ΕΥΔΕ)
 - Συγκρότησης και λειτουργίας Συλλογικών οργάνων

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση Διοικητικού και Συνταγματικού Δικαίου. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων και διαδικασιών εφαρμογής πειθαρχικής νομοθεσίας. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση νομοθεσίας που διέπει το προσωπικό ιδιωτικού δικαίου ορισμένου και αορίστου χρόνου. • Γνώσεις νομοθεσίας περί Ανωνύμων Εταιρειών και ΔΕΚΟ. • Γνώσεις νομοθεσίας ΠΔ 63/2005 (Α' 98). • Γνώσεις σε θέματα Πειθαρχικού ελέγχου. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ 	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου 	
Δεξιότητες - Ικανότητες		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός 	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
Τομέας Πολιτικής		Τίτλος Θέσης Εργασίας	
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ		Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Διοικητικής Οργάνωσης	
Οργανισμός		Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)	
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ		Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου	
Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας			
Εφαρμόζει και παρακολουθεί διαδικασίες προσαρμογής της οργανωτικής δομής του Υπουργείου στις αρχές της διοικητικής μεταρρύθμισης. Εισηγείται μέτρα για την καταπολέμηση της γραφειοκρατίας και τη βελτίωση της αποδοτικότητας των Υπηρεσιών. Συντονίζει τους Προϊσταμένους Τμημάτων για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.			

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης, ΕΚΔΔΑ, λοιπά Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά	Προϊστάμενος Τμήματος Οργάνωσης και Διοικητικών Διαδικασιών	Γενικός Διευθυντής Διοικητικών Υπηρεσιών
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου	Προϊστάμενος Τμήματος Επιμόρφωσης και Αποδοτικότητας	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις		Υπουργός

ΟΤΑ α' και β' βαθμού, Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ), Ενιαία Κέντρα Εξυπηρέτησης		
--	--	--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Οργάνωσης, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων και φορέων του δημόσιου τομέα προκειμένου να επιτευχθούν οι επιχειρησιακοί στόχοι της Διεύθυνσης.

Κύρια Καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες σε θέματα οργάνωσης των υπηρεσιών του Υπουργείου και εισηγείται μέτρα ορθολογικής οργάνωσης, διάρθρωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων του Υπουργείου.
- Εισηγείται μέτρα για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας των πολιτών με τις υπηρεσίες του Υπουργείου.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για ανίχνευση εκπαιδευτικών αναγκών του προσωπικού του Υπουργείου και μεριμνά για την παρακολούθηση προγραμμάτων εκπαίδευσης των υπαλλήλων του Υπουργείου.
- Εισηγείται τα αναγκαία μέτρα για την καθιέρωση και εφαρμογή συστημάτων διαχείρισης ολικής ποιότητας και διαδικασιών αξιολόγησης.
- Μεριμνά για τη συλλογή και επεξεργασία στοιχείων σχετικών με την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των υπηρεσιών του Υπουργείου.
- Διασφαλίζει συνθήκες καλύτερων πρακτικών σε θέματα στοχοθεσίας, δεικτών μέτρησης αποδοτικότητας, αποτελεσματικότητας και ποιότητας, και μεριμνά για την εφαρμογή τους και την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων τους.

Απαραίτητα Προσόντα

- Στη Διεύθυνση Οργάνωσης προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)].
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών οργανωτικής και διοικητικής κατεύθυνσης
- Εμπειρία σε θέματα:
 - ο οργανωτικής λειτουργίας του Υπουργείου, Ανεξάρτητων Αρχών, Αυτοτελών Υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών
 - ο διαδικασιών αποτελεσματικής εφαρμογής μεταρρυθμιστικών δράσεων
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.

ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση Διοικητικού και Συνταγματικού Δικαίου. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώσεις θεμάτων οργάνωσης (οργανωσιακής θεωρίας και αλλαγής) και εν γένει γνώσεις λειτουργίας δημοσίων υπηρεσιών. • Γνώση οργανωτικού – κανονιστικού πλαισίου του Υπουργείου. • Γνώσεις Διοίκησης Ολικής Ποιότητας. • Γνώση χειρισμού Η/Υ 	
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου 	
Δεξιότητες - Ικανότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός 	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΔΡΑΣΕΩΝ ΕΞΩΣΤΡΕΦΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΕΘΝΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μεριμνά για την ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας στους τομείς των υποδομών και μεταφορών Συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την προώθηση θεμάτων Υποδομών και Μεταφορών σε διακρατικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο, συντονίζει τις Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου για την κοινή δράση και ενημέρωσή τους επί ευρωπαϊκών και διεθνών θεμάτων.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Δράσεων Εξωστρέφειας Υποδομών και Μεταφορών	Γενικός Διευθυντής Δράσεων Εξωστρέφειας και Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών
ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΩΝ ΚΑΙ ΠΕΡΙΟΥΣΙΑΣ ΑΕ/ ΕΔΗΣ ΑΕ/ Ταμείο Αξιοποίησης Ιδιωτικής Περιουσίας Δημοσίου	Προϊστάμενος Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων τομέα Υποδομών	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Διεθνών και Ευρωπαϊκών Θεμάτων τομέα Μεταφορών	Υπουργός
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Υποδομές και τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών επαφών.		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς υποδομών και		
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τις Μεταφορές		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		

Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την εκπόνηση και εφαρμογή των σχεδίων δράσης για την ανάπτυξη της εξωστρέφειας έργων υποδομών και μεταφορών, την ανάληψη πρωτοβουλιών για δράσεις εξωστρέφειας και το συντονισμό της αναπτυξιακής συνεργασίας σε θέματα υποδομών και μεταφορών.
- Συντονίζει την προετοιμασία και διαμόρφωση των θέσεων σε οριζόντια θέματα πολιτικής υποδομών και μεταφορών, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Υπηρεσίες
- Μεριμνά για την παρακολούθηση, συντονισμό και προώθηση όλων των θεμάτων πολιτικής υποδομών και μεταφορών σε ευρωπαϊκό, διεθνές και διακρατικό επίπεδο, προωθώντας και υποστηρίζοντας τις εθνικές πολιτικές υποδομών και μεταφορών στα επίπεδα αυτά.
- Συντονίζει τις Υπηρεσίες και εποπτευόμενους φορείς του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών για την κοινή δράση και ενημέρωση επί όλου του φάσματος των δραστηριοτήτων τους για διεθνή και ευρωπαϊκά θέματα.
- Μεριμνά για την έγκαιρη και ορθή εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου στους τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου.

- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Δράσεων Εξωστρέφειας και Διεθνών Θεμάτων προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε ετών (5) σε ευρωπαϊκά / διεθνή θέματα Μεταφορών
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των ευρωπαϊκών και εθνικών θεσμών, καθώς και του εθνικού και ευρωπαϊκού δικαίου και πολιτικών στους τομείς υποδομών και μεταφορών. • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες -</u> <u>Ικανότητες</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός 	
<u>Διάρκεια θητείας</u>	<u>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</u>	<u>Άλλες Πληροφορίες</u>
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μεριμνά για την κατάρτιση και εφαρμογή της Πολιτικής Ασφάλειας του Υπουργείου, την υλοποίηση της Εθνικής Στρατηγικής για την Κυβερνοασφάλεια και την οργανωτική, λειτουργική και τεχνική προσαρμογή του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών στις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων. Μεριμνά για την καταγραφή, αξιολόγηση και διαχείριση των Εθνικών Κρίσιμων Υποδομών και Υπηρεσιών αρμοδιότητας του Υπουργείου και συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την Ολιστική Πολιτική Ασφάλειας και την πολιτική Προστασίας Κρίσιμων Υποδομών. Επίσης, σχεδιάζει και εφαρμόζει την πολιτική αντιμετώπισης εκτάκτων αναγκών του Υπουργείου.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών	Γενικός Διευθυντής Δράσεων Εξωστρέφειας και Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών
Υπουργείο Προστασίας του Πολίτη - Κέντρο Μελετών Ασφάλειας	Προϊστάμενος Τμήματος Ασφάλειας Πληροφοριών και Πληροφοριακών Συστημάτων	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Υπουργείο Εθνικής Άμυνας	Προϊστάμενος Τμήματος Πολιτικής Σχεδίασης Έκτακτης Ανάγκης	Υπουργός
Υπουργείο Ψηφιακής Πολιτικής, Τηλεπικοινωνιών και Ενημέρωσης		
Εθνικό CERT		
ΑΠΔΠΧ		
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών, NATO		
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα ασφάλειας και προστασίας Κρίσιμων Υποδομών, προστασίας δεδομένων και ασφάλειας πληροφοριών		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για τη διαμόρφωση Ολιστικής Πολιτικής Ασφάλειας Κρίσιμων Υποδομών στον τομέα των μεταφορών και των υποδομών, την κατάρτιση και την επικαιροποίηση καταλόγου Εθνικών Υποδομών Ζωτικής Σημασίας.
- Μεριμνά για την προστασία των Εθνικών Υποδομών Ζωτικής Σημασίας και την κατάρτιση Σχεδίων Ασφάλειας Λειτουργίας των Εθνικών Κρίσιμων Υποδομών
- Παρακολουθεί τη συμμόρφωση του Υπουργείου προς τις απαιτήσεις του Γενικού Κανονισμού Προστασίας Δεδομένων (ΓΚΠΔ), παρέχει σχετικές συμβουλές στις Διευθύνσεις του Υπουργείου για την οργανωτική, νομική και τεχνική προσαρμογή τους προς τις συναφείς απαιτήσεις.
- Συνεργάζεται με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και λειτουργεί ως σημείο επικοινωνίας με αυτήν για τα ζητήματα που άπτονται του ΓΚΠΔ.
- Διασφαλίζει την κατάρτιση και επικαιροποίηση της Πολιτικής Ασφάλειας και τον καθορισμό πολιτικής και κανόνων ασφαλείας στα πληροφοριακά συστήματα του Υπουργείου
- Μεριμνά για την ασφάλεια του δικτύου και των πληροφοριακών υποδομών του Υπουργείου, καθώς και για την ασφάλεια των εφαρμογών στο διαδίκτυο
- Διασφαλίζει τον σχεδιασμό αντιμετώπισης καταστάσεων κρίσης και έκτακτης ανάγκης και μεριμνά για την επικαιροποίηση του σχεδιασμού εκτάκτων αναγκών
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Πολιτικής Ασφάλειας Υποδομών και Μεταφορών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία στον τομέα του δικαίου και των πρακτικών περί ασφάλειας και προστασίας δεδομένων ως Υπεύθυνος Προστασίας Δεδομένων. • Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση του Γενικού Κανονισμού Προσωπικών Δεδομένων και του λοιπού ευρωπαϊκού και εθνικού πλαισίου προστασίας προσωπικών δεδομένων • Γνώση των ειδικών ζητημάτων προστασίας των Εθνικών Υποδομών Ζωτικής Σημασίας • Γνώση θεμάτων κυβερνοασφάλειας και του Εθνικού Κανονισμού Ασφάλειας • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες - Ικανότητες</u>		
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός 	
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ανάπτυξης Μεταφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μεριμνά για τη διαμόρφωση και υλοποίηση της Εθνικής Στρατηγικής Μεταφορών και για τον σχεδιασμό, εφαρμογή και παρακολούθηση της πολιτικής Διευρωπαϊκών Δικτύων Μεταφορών.
Συντονίζει τη διαμόρφωση θέσεων για θέματα μεταφορών και οδικής ασφάλειας και μεριμνά για την προώθησή τους σε διακρατικό, ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Σχεδιασμού και Ανάπτυξης Μεταφορών	Γενικός Διευθυντής Στρατηγικού Σχεδιασμού Μεταφορών και Οδικής Ασφάλειας
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Εφοδιαστικής Αλυσίδας	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών, οδικής ασφάλειας και εφοδιαστικής αλυσίδας	Προϊστάμενος Τμήματος Εναέριων Μεταφορών	Υπουργός
ΥΠΑ	Προϊστάμενος Τμήματος Βιώσιμης Αστικής Κινητικότητας	
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών και οδικής		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Εισηγείται, εφαρμόζει και παρακολουθεί την Εθνική Στρατηγική Μεταφορών και την πολιτική για τα Διευρωπαϊκά Δίκτυα Μεταφορών
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί την πολιτική καινοτόμων εφαρμογών στις μεταφορές
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίων βιώσιμης αστικής κινητικότητας, βάσει Στρατηγικού Σχεδιασμού, για την κατάρτιση του οποίου μεριμνά.
- Παρακολουθεί και μεριμνά για την ορθή εφαρμογή του ενωσιακού δικαίου σε θέματα μεταφορών και οδικής ασφάλειας.
- Συντονίζει και προωθεί μέτρα ανάπτυξης του κλάδου της εφοδιαστικής αλυσίδας
- Μεριμνά για τον προγραμματισμό δράσεων ανάπτυξης των αεροδρομίων.
- Διαχειρίζεται τα λειτουργικά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων που εποπτεύει ο Υπουργός μέσω των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Ανάπτυξης Μεταφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Ανάπτυξης Μεταφορών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Νομικών ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής Μεταφορών • Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών και της οδικής ασφάλειας • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.

Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου
--	--

Δεξιότητες - Ικανότητες	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός
--------------------------------	---

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΔΙΚΗΣ ΚΥΚΛΟΦΟΡΙΑΣ ΚΑΙ
ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Μεριμνά για τη διαμόρφωση και υλοποίηση του Εθνικού Σχεδίου Οδικής Ασφάλειας, την εισήγηση, συντονισμό και υλοποίηση πολιτικών και δράσεων για την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδίου, διασφαλίζοντας την ασφαλή κυκλοφορία πεζών και οχημάτων στο οδικό δίκτυο της χώρας, καθώς και τις ποιοτικές υπηρεσίες εκπαίδευσης και εξέτασης υποψηφίων οδηγών και οδηγών.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Προγραμματισμού, Συντονισμού και Κανόνων Οδικής Κυκλοφορίας	Γενικός Διευθυντής Στρατηγικού Σχεδιασμού Μεταφορών και Οδικής Ασφάλειας
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Αδειών Οδήγησης και Επιμόρφωσης Οδηγών	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών και οδικής ασφάλειας		Υπουργός
Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών και οδικής		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την προαγωγή της οδικής ασφάλειας, μέσω της εισήγησης του στρατηγικού σχεδιασμού και επιχειρησιακών σχεδίων υλοποίησης, καθώς και για την ανάπτυξη παιδείας οδικής ασφάλειας.
- Διασφαλίζει την ασφαλή κυκλοφορία στο οδικό δίκτυο της χώρας πεζών και οχημάτων, μέσω της διαρκούς προσαρμογής και εποπτείας εφαρμογής των κανόνων κυκλοφορίας (Κώδικας Οδικής Κυκλοφορίας)
- Συντονίζει τις δράσεις όλων των εμπλεκόμενων φορέων σε θέματα οδικής ασφάλειας.
- Μεριμνά για την επικαιροποίηση και ορθή εφαρμογή του ρυθμιστικού πλαισίου για την οδική ασφάλεια, τον ΚΟΚ, το ρυθμιστικό πλαίσιο χορήγησης άδειας οδήγησης, την πιστοποίηση επαγγελματιών οδηγών
- Μεριμνά για την εισήγηση μέτρων πολιτικής, στο πλαίσιο του στρατηγικού σχεδίου, με βάση τεκμηριωμένα στοιχεία και δείκτες οδικής ασφάλειας.
- Εισηγείται, συντονίζει και παρακολουθεί την εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου σχετικά με την άδεια οδήγησης, των Σχολών Οδηγών, των ΚΕΘΕΥΟ και των Σχολών ΠΕΙ
- Διασφαλίζει την εποπτεία και έλεγχο των εμπλεκόμενων στη διαδικασία χορήγησης άδειας οδήγησης
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Οδικής Κυκλοφορίας και Ασφάλειας προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Εμπειρία τουλάχιστον δέκα πέντε (15) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών • Εμπειρία στον τομέα της πολιτικής οδικής ασφάλειας
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών και της οδικής ασφάλειας • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες -</u> <u>Ικανότητες</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΟΔΙΚΩΝ ΕΜΠΟΡΕΥΜΑΤΙΚΩΝ
ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εισηγείται, συντονίζει και εφαρμόζει την πολιτική ανάπτυξης και εκσυγχρονισμού των οδικών εμπορευματικών μεταφορών, μεριμνά για την απρόσκοπτη και ασφαλή εξυπηρέτηση του μεταφορικού έργου και των οδικών μεταφορών επικίνδυνων εμπορευμάτων.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Μεταφορικών και Λοιπών Επιχειρήσεων	Γενικός Διευθυντής Μεταφορών
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Διεθνών Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών	Προϊστάμενος Τμήματος Οδικών Μεταφορών Επικίνδυνων Εμπορευμάτων και Ευπαθών Τροφίμων	Υπουργός
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών επαφών		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών και οδικής		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις οδικές εμπορευματικές μεταφορές
- Εισηγείται επί των ρυθμίσεων και εποπτεύει την εφαρμογή των κανόνων άσκησης μεταφορικής δραστηριότητας με φορτηγά δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης, τόσο σε εθνικό επίπεδο όσο και με τρίτες χώρες, αναφορικά με τις διεθνείς οδικές μεταφορές εμπορευμάτων.
- Μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου στον τομέα των οδικών εμπορευματικών μεταφορών, καθώς και για τη ρύθμιση του επαγγέλματος του οδικού μεταφορέα εμπορευμάτων
- Μεριμνά για τη διαρκή προσαρμογή της εθνικής νομοθεσίας προς τη Συμφωνία σχετικά με τις Διεθνείς Μεταφορές Επικίνδυνων Εμπορευμάτων (ADR), καθώς και της Συμφωνίας Μεταφοράς Ευπαθών Τροφίμων (ATP)
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Οδικών Εμπορευματικών Μεταφορών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151) • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες -</u> <u>Ικανότητες</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΠΙΒΑΤΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Επιβατικών Μεταφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εισηγείται, συντονίζει και εφαρμόζει την πολιτική ανάπτυξης και εκσυγχρονισμού των οδικών επιβατικών μεταφορών, μεριμνά για την ανάπτυξη ασφαλών, επαρκών, ποιοτικών και αποδοτικών υπηρεσιών αστικών, υπεραστικών και διεθνών επιβατικών μεταφορών.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Αστικών Επιβατικών Μεταφορών	Γενικός Διευθυντής Μεταφορών
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Υπεραστικών Επιβατικών Μεταφορών	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών	Προϊστάμενος Τμήματος Διεθνών Επιβατικών Μεταφορών	Υπουργός
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Επιβατικών Μεταφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις οδικές επιβατικές μεταφορές.
- Διαχειρίζεται λειτουργικά επιχειρησιακά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων του τομέα επιβατικών μεταφορών αρμοδιότητας του Υπουργείου, καθώς και των συγκοινωνιακών φορέων
- Εισηγείται, εποπτεύει και παρακολουθεί την εφαρμογή των ρυθμίσεων για τα επιβατικά οχήματα δημόσιας και ιδιωτικής χρήσης, καθώς και τις μοτοσικλέτες.
- Μεριμνά για την επικαιροποίηση του θεσμικού πλαισίου των αστικών, υπεραστικών και διεθνών επιβατικών συγκοινωνιών και τη συναφή άσκηση της ρυθμιστικής αρμοδιότητας του κράτους
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Επιβατικών Μεταφορών προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ όλων των κλάδων (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151) • Εμπειρία τουλάχιστον δέκα (10) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον επτά (7) ετών σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα της πολιτικής επιβατικών μεταφορών
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες - Ικανότητες</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΙΔΗΡΟΔΡΟΜΙΚΩΝ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Σιδηροδρομικών Μεταφορών

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Εισηγείται, συντονίζει και εφαρμόζει την πολιτική ανάπτυξης και εκσυγχρονισμού των σιδηροδρομικών και συνδυασμένων μεταφορών, μεριμνά για την απρόσκοπτη άσκηση του σιδηροδρομικού μεταφορικού έργου.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Σιδηροδρομικών και Συνδυασμένων Μεταφορών	Γενικός Διευθυντής Μεταφορών
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Διαλειτουργικότητας και Ασφάλειας Σιδηροδρόμων	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών	Προϊστάμενος Τμήματος Ανάπτυξης Εμπορευματικών Σιδηροδρομικών Μεταφορών	Υπουργός
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Σιδηροδρομικών Μεταφορών, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Συντονίζει, εποπτεύει και παρακολουθεί την υλοποίηση της στρατηγικής και των πολιτικών για τις σιδηροδρομικές μεταφορές.
- Διασφαλίζει την εύρυθμη, ασφαλή, αποδοτική, βιώσιμη και ποιοτική λειτουργία των σιδηροδρομικών και συνδυασμένων μεταφορών
- Διαχειρίζεται λειτουργικά επιχειρησιακά και τεχνικά θέματα Αρχών και Νομικών Προσώπων του τομέα σιδηροδρομικών μεταφορών αρμοδιότητας του Υπουργείου.
- Μεριμνά για τη συνεργασία στον τομέα των σιδηροδρομικών μεταφορών σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Σιδηροδρομικών Μεταφορών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151)) • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών
ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά Προσόντα	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνολογίας Οχημάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει, συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την πολιτική για τον εκσυγχρονισμό των τεχνικών απαιτήσεων των οχημάτων, την τεχνολογία των οχημάτων και των εξαρτημάτων τους.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνολογίας Οχημάτων	Γενικός Διευθυντής Οχημάτων και Εγκαταστάσεων
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Εγκρίσεων Τύπου Οχημάτων	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών	Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνολογίας και Εγκρίσεων Τύπου Οχημάτων Ειδικής Χρήσης και των Εξαρτημάτων	Υπουργός
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών, οδικής ασφάλειας και τεχνολογίας οχημάτων		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Τεχνολογίας Οχημάτων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου για την τεχνολογία οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, συμπεριλαμβανομένων των οχημάτων ειδικής χρήσης, καθώς και την ελαχιστοποίηση των επιπτώσεων στο περιβάλλον
- Μεριμνά για τους μηχανισμούς ελέγχου της αγοράς οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, καθώς και για ειδικούς ελέγχους οχημάτων
- Εισηγείται για το ρυθμιστικό πλαίσιο εγκρίσεων τύπου οχημάτων, μεριμνά για την εφαρμογή του και την υποστήριξη των διαδικασιών έκδοσης εγκρίσεων τύπου οχημάτων
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Τεχνολογίας Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151)) • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στον τομέα της πολιτικής μεταφορών
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα των μεταφορών • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες -</u> <u>Ικανότητες</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ
ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την πολιτική για τον εκσυγχρονισμό του τεχνικού ελέγχου οχημάτων και τις τεχνικές οδικές επιθεωρήσεις και μεριμνά για την ανάπτυξη δράσεων πολιτικής για τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης και ελέγχου οχημάτων.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Τεχνικού Ελέγχου Οχημάτων	Γενικός Διευθυντής Οχημάτων και Εγκαταστάσεων
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Πρατηρίων Παροχής Καυσίμων και Ενέργειας	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών	Προϊστάμενος Τμήματος Συνεργείων, Σταθμών Οχημάτων και Λοιπών Συναφών Εγκαταστάσεων	Υπουργός
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών, οδικής ασφάλειας και τεχνολογίας οχημάτων		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής του ρυθμιστικού πλαισίου για τον περιοδικό και ειδικό τεχνικό έλεγχο οχημάτων, καθώς και τις τεχνικές ειδικές επιθεωρήσεις
- Παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου, την εποπτεία και τον έλεγχο εφαρμογής του.
- Μεριμνά για τη διαμόρφωση και τον εκσυγχρονισμό του ρυθμιστικού πλαισίου σχετικά με τις εγκαταστάσεις εξυπηρέτησης οχημάτων και εξασφαλίζει την αποτελεσματική άσκηση της ρυθμιστικής αρμοδιότητας του Υπουργείου αναφορικά με τη λειτουργία των υπόψη εγκαταστάσεων.
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική παρακολούθηση των εξελίξεων σε κοινοτικό και διεθνές επίπεδο, ιδίως στα θέματα ασφάλειας του ενεργειακού εφοδιασμού και της μείωσης της εξάρτησης των μεταφορών από τα συμβατικά υγρά καύσιμα, με την επέκταση της χρήσης των εναλλακτικών καυσίμων.
- Συνεργάζεται με τη Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου για τη θέσπιση του εθνικού ρυθμιστικού πλαισίου αναφορικά με τα οχήματα και τα εξαρτήματά τους για την εποπτεία της αγοράς.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Τεχνικού Ελέγχου και Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151)) • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών σε θέματα Σχεδιασμού και Ελέγχου Παραγωγής • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα του τεχνικού ελέγχου και των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΥΠΟΔΟΜΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	Προϊστάμενος της Διεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει, συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την πολιτική για την ανάπτυξη συστήματος εποπτείας της αγοράς οχημάτων και των εξαρτημάτων τους και διασφαλίζει τον έλεγχο και την εποπτεία των φορέων διενέργειας τεχνικών ελέγχων.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<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
Όλα τα Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά πρόσωπα	Προϊστάμενος Τμήματος Εποπτείας Αγοράς και Ασφάλειας Προϊόντων	Γενικός Διευθυντής Οχημάτων και Εγκαταστάσεων
Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, καθώς και άλλων Ευρωπαϊκών και Διεθνών Οργανισμών	Προϊστάμενος Τμήματος Εποπτείας Εγκαταστάσεων Εξυπηρέτησης Οχημάτων	Γενικός Γραμματέας / Διοικητικός Γραμματέας
Όργανα των κρατών-μελών της ΕΕ ή τρίτων χωρών με αρμοδιότητα τις Μεταφορές στο πλαίσιο διμερών ή πολυμερών	Προϊστάμενος Τμήματος Εποπτείας Τεχνικών Ελέγχων Οχημάτων	Υπουργός
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν τα θέματα μεταφορών, οδικής ασφάλειας και τεχνολογίας οχημάτων και εγκαταστάσεων		
Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)		
Επαγγελματικές ενώσεις, Ομοσπονδίες και σύλλογοι και λοιποί φορείς, νομικά ή φυσικά πρόσωπα που δραστηριοποιούνται στους τομείς μεταφορών, της τεχνολογίας και ελέγχου οχημάτων και εγκαταστάσεων		
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΟΤΑ α' και β' βαθμού		
Εποπτευόμενοι φορείς αρμοδιότητας του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Αυτοτελείς και Ανεξάρτητες Αρχές Υπουργείου		
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και		

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές του Υπουργείου, τις Διοικήσεις και Υπηρεσίες των Εποπτευόμενων φορέων, των Ανεξάρτητων Αρχών και Αυτοτελών υπηρεσιών αρμοδιότητας Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών.

Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών μονάδων του Υπουργείου.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας της αγοράς οχημάτων και των εξαρτημάτων τους, στο πλαίσιο του ενωσιακού και του εθνικού δικαίου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη, τον εκσυγχρονισμό και την παρακολούθηση εφαρμογής ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας, ελέγχου και υποστήριξης των φορέων που διενεργούν ελέγχους στην αγορά, περιλαμβανομένων και των ελεγκτικών μηχανισμών αυτών
- Διασφαλίζει την αποτελεσματική διαχείριση και τους μηχανισμούς που σχετίζονται με την ασφάλεια προϊόντων και τις καταγγελίες των πολιτών στο πλαίσιο του ενωσιακού και του εθνικού δικαίου.
- Μεριμνά για την ανάπτυξη και οργάνωση ενός σύγχρονου και αποτελεσματικού συστήματος κεντρικής εποπτείας, ελέγχου και υποστήριξης των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων και των φορέων που διενεργούν περιοδικούς και ειδικούς τεχνικούς ελέγχους και τεχνικές οδικές επιθεωρήσεις οχημάτων, καθώς και των ελεγκτικών μηχανισμών των φορέων αυτών.
- Παρακολουθεί τις σχετικές εξελίξεις σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο και μεριμνά για την ενσωμάτωση του ενωσιακού δικαίου, την εποπτεία και τον έλεγχο εφαρμογής του.
- Τηρεί τα σχετικά μητρώα και μεριμνά για την εφαρμογή των κατάλληλων μέτρων ασφαλείας
- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στη Διεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). (Π.Δ. 123/2017 (Α' 151)) • Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών στη Μηχανική των Μεταφορών • Εμπειρία τουλάχιστον πέντε (5) ετών στον τομέα των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση των συστημάτων κυκλοφορίας και μεταφορών • Γνώση του ρυθμιστικού πλαισίου που διέπει τον τομέα του τεχνικού ελέγχου και των εγκαταστάσεων εξυπηρέτησης οχημάτων • Γνώσεις δημόσιου management και ανάλυσης δημόσιας πολιτικής. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του. • Γνώση χειρισμού Η/Υ.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

<u>Δεξιότητες -</u> <u>Ικανότητες</u>			
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός 		
Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες	
3 έτη	Όχι		

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	ΙΟΥΝΙΟΣ 2018	Κωδικός θέσης:	
--	--------------	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	Προϊστάμενος της Υπηρεσίας Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων
Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΥΠΟΔΟΜΩΝ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ	Αναστάσεως 2 & Τσιγάντε Τ.Κ. 101 91, Παπάγου

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας

Αναπτύσσει, υποστηρίζει και διαχειρίζεται τα κεντρικά συστήματα πληροφορικής και τα εν γένει δίκτυα του Υπουργείου, μεριμνά για την εγκατάσταση, συντήρηση, υποστήριξη και διαθεσιμότητα των ενεργών στοιχείων των δικτύων δεδομένων και της διάθεσης δικτυακής υποδομής, συντονίζει τις δράσεις για τη συνεχή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών του Υπουργείου και υποστηρίζει τη διαλειτουργικότητα των πληροφοριακών συστημάτων και την προσαρμογή τους στα ευρωπαϊκά πρότυπα.

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"/> A
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/>	<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
Υπουργία Ψηφιακής Πολιτικής, Οικονομικών, Εσωτερικών, Οικονομίας, Διοικητικής Ανασυγκρότησης, Εξωτερικών και λοιπά Υπουργεία και εποπτευόμενα από αυτά Νομικά Πρόσωπα, κατά περίπτωση	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Υλικού Συστημάτων Πληροφορικής και Δικτύων	Γενικός Γραμματέας Υπουργείου
Γενικές Διευθύνσεις, Διευθύνσεις και Τμήματα του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών καθώς και Γενικές Διευθύνσεις λοιπών Υπουργείων	Προϊστάμενος Τμήματος Υποστήριξης Εφαρμογών και Υπηρεσιών Πληροφορικής	Υπουργός
Γενικός Επιθεωρητής Δημόσιας Διοίκησης Σώμα Επιθεωρητών – Ελεγκτών Δημόσιας Διοίκησης ΣΕΕΔΔ Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών ΥΜΕ (ΣΕΕΥΜΕ)	Προϊστάμενος Τμήματος Οργάνωσης, Υποστήριξης και Συντονισμού	
Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα Αρχή για τη Διασφάλιση Απορρήτου Επικοινωνιών ΕΕΤΤ		
ΟΤΑ α' και β' βαθμού μέσω των Υπηρεσιών Μεταφορών αυτών		
ΑΕΙ, ΑΤΕΙ για ερευνητικά και εκπαιδευτικά θέματα που αφορούν την Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση		
Φυσικά και Νομικά πρόσωπα (πχ εταιρείες, ΝΠΙΔ, ερευνητικοί φορείς κλπ) που δραστηριοποιούνται στους Τομείς αρμοδιότητας του Υπουργείου		

Κύρια Καθήκοντα
<ul style="list-style-type: none"> • Ευθυγραμμίζει τους επιχειρησιακούς σκοπούς της Υπηρεσίας με την αποστολή του Υπουργείου. • Συντονίζει τους προϊσταμένους των υποκειμένων οργανικών μονάδων • Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Υπηρεσίας (Διεύθυνσης) και λοιπών μονάδων του Υπουργείου • Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων. • Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων.

- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης και τη διαχείριση κρίσεων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Αναπτύσσει, συντονίζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί:
 - α. την απρόσκοπτη λειτουργία του εξοπλισμού και την υποστήριξη των χρηστών του Υπουργείου, εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές που θα συμβάλλουν στην αύξηση της παραγωγικότητας με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους.
 - β. Την εκπόνηση δράσεων για τη συνεχή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του συνόλου των υποδομών (εξυπηρετητών, λειτουργικών συστημάτων, δικτύων και επικοινωνιών), εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές που θα συμβάλλουν στην αύξηση της ποιότητας των παρεχομένων υπηρεσιών με ταυτόχρονη μείωση του λειτουργικού κόστους, η συνεχής παρακολούθηση της εφαρμογής τους και η αξιολόγηση αυτών.
 - γ. Την εκπόνηση δράσεων για την τεχνολογική στρατηγική, τον έλεγχο ποιότητας, τη διερεύνηση αναγκών, το σχεδιασμό και τη διαχείριση έργων για θέματα Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης στους τομείς δράσης του Υπουργείου, με στόχο την παροχή ποιοτικών και ασφαλών ψηφιακών υπηρεσιών προς τον πολίτη, την επιχείρηση και το κράτος.
 - δ. Το σχεδιασμό των τεχνολογικών και εκπαιδευτικών αναγκών του Φορέα και η ανάληψη δράσεων για την υλοποίησή τους, με σκοπό να προάγουν την ολοκλήρωση, την ομοιομορφία των συστημάτων και την ποιότητα των παρεχομένων υπηρεσιών.
 - ε. Τη συνεχή, ασφαλή και απρόσκοπτη λειτουργία των Πληροφοριακών Συστημάτων και Εφαρμογών του Υπουργείου, την ενοποίηση των διαφορετικών Πληροφοριακών Συστημάτων του Υπουργείου εφαρμόζοντας τις βέλτιστες τεχνολογικές πρακτικές συμβάλλοντας στη διαλειτουργικότητα, στην εξοικονόμηση πόρων και στην παροχή ποιοτικών και ασφαλών ψηφιακών υπηρεσιών προς τον πολίτη, την επιχείρηση και το κράτος.
 - στ. Την εκπόνηση δράσης για την ανάπτυξη και διαχείριση ηλεκτρονικής πύλης του Υπουργείου και την προσαρμογή της στα συνεχώς μεταβαλλόμενα παγκόσμια πρότυπα.
- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και την αντιμετώπιση των προβλημάτων και των υποθέσεων αρμοδιότητάς τους.
- Εξασφαλίζει τη συνεργασία των υποκείμενων οργανικών μονάδων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί την Υπηρεσία όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Γενικών Διευθύνσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων και φορέων του δημόσιου τομέα προκειμένου να επιτευχθούν οι επιχειρησιακοί στόχοι της Υπηρεσίας.

<u>Απαραίτητα Προσόντα</u>	
	<ul style="list-style-type: none"> • Στην Υπηρεσία Υποστήριξης Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Μηχανικών (Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανικού όλων των ειδικοτήτων των Πολυτεχνείων και Πολυτεχνικών Σχολών ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισοτίμων σχολών της αλλοδαπής αντίστοιχης ειδικότητας [αρ. 5 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)] και άδεια άσκησης επαγγέλματος). [αρ. 84 του π.δ. 123/2017 (Α' 151)] • Διδακτορικό δίπλωμα σε θέματα Hardware και Επεξεργασίας Μηχανών. • Εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών σε θέση Προϊσταμένου. • Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας.
<u>ΓΝΩΣΕΙΣ</u> <u>Επιθυμητά Προσόντα</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Γνώση Εθνικού Δικαίου στον τομέα της Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης. • Γνώση του νομικού πλαισίου για την Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα και για την Ασφάλεια των Πληροφοριακών συστημάτων. • Γνώσεις Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων. • Γνώσεις Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. • Γνώση των αντικειμένων και ειδικών θεμάτων του Υπουργείου Υποδομών και Μεταφορών και του περιβάλλοντός του.
<u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u>	<ul style="list-style-type: none"> • Μετακινήσεις όπου απαιτείται. • Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου

Δεξιότητες - Ικανότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> • Να επιδεικνύει συνεργατικό/ομαδικό πνεύμα • Να παρακινεί - εμπυχώνει τις ομάδες • Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων • Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων - αλλαγών • Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων • Να επιδεικνύει ηγετικές ικανότητες • Να είναι οργανωτικός

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη	Όχι	

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Υπουργού
ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΒΟΥΡΔΑΣ	ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΠΙΡΤΖΗΣ