



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ  
& ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ  
ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ &  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ &  
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση : Μεσογείων 96  
Ταχ. Κώδικας : 115 27, Αθήνα  
TELEFAX : 210.77.67.168  
Πληροφορίες : Ε. Γαβάνα  
Τηλέφωνο : 210.77.67.029  
Email : egavana@justice.gov.gr

Αθήνα, 16-01-2018  
Αριθ. Πρωτ.: 500

Προς:

Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

**ΘΕΜΑ: «Προκήρυξη πλήρωσης δύο (2) θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει»**

**ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ**

**ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ  
ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις:**

**α)** των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. (ν. 3528/2007), όπως αντικαταστάθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 29 του ν. 4369/2016 (Α'33) και τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 30 του ν.4440/2016 (Α'224), των άρθρων δεύτερου και τρίτου του ν. 4464/2017 (Α'46) και του άρθρου 48 του ν. 4509/2017 (Α'201),

**β)** των παρ. 1γ', 1δ' και 4 του άρθρου 30 του ν. 4369/2016 (Α'33), όπως ισχύει,

**γ)** του άρθρου 24Α του ν.4369/2016 (Α'33), όπως προστέθηκε με το άρθρο 36 παρ. 2 του ν.4489/2017 (Α'140),

**δ)** της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν.4301/2014 (Α'223),

**ε)** του Π.Δ. 125/2016 (Α'210) «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών»,

**στ)** του Π.Δ. 50/2001 (Α'39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,

**ζ)** του Π.Δ. 96/2017 (Α'136) «Οργανισμός του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων».

2. Τα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας των προκηρυσσόμενων θέσεων τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της.

3. Την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ. 32096/16-12-2016 (Β'4123) ΚΥΑ περί διεξαγωγής δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων.

4. Την αριθ. ΔΙΑΚ/Φ.38/24657/23-09-2016 (ΑΔΑ: 94Χ6465ΦΘΕ-1ΝΑ) υπουργική απόφαση «Ορισμός Μελών Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 (Α'26), όπως ισχύει», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

5. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας της υπηρεσίας και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

## ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

### Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων:

1. Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
2. Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής

### ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ

Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Γενικής Διεύθυνσης με την αποστολή του Υπουργείου.
2. Ο συντονισμός των προϊσταμένων των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
3. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων, καθώς και η διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών, βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα.
4. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
5. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
6. Η διαχείριση και αξιοποίηση του προσωπικού, ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
7. Η έγκριση των Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων.
8. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθησή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η συνεχής βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων, με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
9. Η αξιολόγηση του προσωπικού, σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
10. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
11. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται σε ειδικότερη κείμενη νομοθεσία ή σε ειδικότερες σχετικές κανονιστικές διατάξεις και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, που προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### **III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

1) Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι δημόσιων υπηρεσιών ή Ν.Π.Δ.Δ., των Ανεξάρτητων Αρχών και των ΟΤΑ β' βαθμού και των Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, μόνιμοι και με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ., κατηγορίας/ εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις ή κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα ( ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων :

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Δ/νσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή

β) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Δ/νσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή

γ) 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, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή

δ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του ν. 3528/2007, όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες.

2) Για κάθε προκηρυσσόμενη θέση οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν : α) πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.), ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει και β) τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα, όπως προβλέπονται στις οικείες οργανικές διατάξεις και στα ειδικά περιγράμματα θέσεων, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ') και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής και σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει.

### **IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης υπάλληλος, που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.

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 τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του ν. 3528/2007 αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσιδίκως οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της κατά το άρθρο 145 του ν. 3528/2007.

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει.

Δεν επιτρέπεται να συμμετέχει υπάλληλος, ο οποίος, ως αξιολογητής κατ' άρθρο 15 του ν. 4369/2016, δεν έχει εκπληρώσει υπαιτιώς την αξιολόγηση των υφισταμένων του.

## **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι αρχίζει την 24/01/2018, ημέρα Τετάρτη και λήγει την 07/02/2018, ημέρα Τετάρτη.

2. 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 υποβάλουν αίτηση υποψηφιότητας και για τις δύο (2) προκηρυσσόμενες θέσεις. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

2. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.

4. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν 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 Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674, Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, βεβαίωση της οικείας Διεύθυνσης Προσωπικού περί τήρησης από τους υποψηφίους των υποχρεώσεων των παρ. 2 και 3 του άρθρου 24Α του ν. 4369/2016, τις τυχόν ενστάσεις που

υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση, που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

## **VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύουν.

2. Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει. Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, και στο άρθρο 30 του ν.4369/2016 στις εξής ομάδες κριτηρίων:

□ ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

□ ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με το άρθρο 30 του ν. 4369/2016, δεν εφαρμόζεται το κριτήριο της περίπτωσης γ' της παρ. 1α του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης.

3. Στη συνέχεια, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, πίνακα με επταπλάσιο αριθμό υποψηφίων που συγκέντρωσαν την υψηλότερη βαθμολογία κριτηρίων του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, οι οποίοι καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του τα ειδικά περιγράμματα θέσεων εργασίας, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ') και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:

□ 40% για την ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,

□ 25% για την ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,

□ 35% για την ομάδα κριτηρίων δ': δομημένη συνέντευξη.

5. Ακολούθως, το ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση.

6. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του ΕΙ.Σ.Ε.Π.

7. Όσοι επιλέγονται από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετούνται, με απόφαση του Υπουργού Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, ως προϊστάμενοι στη θέση για την οποία έχουν επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. ή Ανεξάρτητης Αρχής ή ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτού επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων.

## **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. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το ΕΙ.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

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.

#### **Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα *ΔΙΑΥΓΕΙΑ*.
2. Μετά την ανάρτησή της αναρτάται αμελλητί στο δικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων, του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης και του ΑΣΕΠ.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κατάστημα της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων επί της οδού Μεσογείων 96, Αθήνα, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Διοικητικής Υποστήριξης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**  
**ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

**ΣΤΑΥΡΟΣ Ν. ΚΟΝΤΟΝΗΣ**

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ**  
**ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΑΝΑΣΥΓΚΡΟΤΗΣΗΣ**

**ΟΛΓΑ ΓΕΡΟΒΑΣΙΑΗ**

#### **ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ': Δύο (2) περιγράμματα θέσεων εργασίας (Π.Θ.Ε.) των θέσεων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

**Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Όλα τα Υπουργεία
  - α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών
  - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
2. Ανεξάρτητες Αρχές  
Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
3. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες
  - α) Γραφεία Γενικών/ Ειδικών Γραμματέων
  - β) Διευθύνσεις Διοικητικού/ Προσωπικού
4. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού ([gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr))
5. Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)  
Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα
6. Υπουργείο Εσωτερικών  
Γεν. Δ/ση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού)  
Σταδίου 27, 105 61, Αθήνα
7. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης ([webupload@ydmed.gov.gr](mailto:webupload@ydmed.gov.gr), για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

**Κοινοποίηση:**

1. Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης  
Δ/ση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών, Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων  
Βασ. Σοφίας 15, 106 74, Αθήνα
2. Α.Δ.Ε.Δ.Υ.  
Ψύλλα 2 & Φιλελλήνων, 105 57, Αθήνα

**Εσωτερική Διανομή:**

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού
3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Υ.Δ.Δ.Α.Δ.
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αντεγκληματικής Πολιτικής
5. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων
6. Δ/ση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης ([idepartment@justice.gov.gr](mailto:idepartment@justice.gov.gr), για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

**Ακριβές αντίγραφο**

**Η Αν/τρια Προϊσταμένη του Τμήματος**

**Ευτέρπη Γαβάνα**

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

### **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ**

### **ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**



<b>ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ</b>	
<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....</b>	<b>Αρ. πρωτ.</b>
<b>ΠΡΟΣ:</b> (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)	

<b>Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ</b>			
<b>Α.1 ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>			
ΕΠΩΝΥΜΟ:			
ΟΝΟΜΑ:			
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:			
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:			
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:			
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:			
ΑΔΤ:			
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		FAX:	
ΚΙΝΗΤΟ:			
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)			
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)			
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (κατοικίας)			
E-MAIL: 1. (εργασίας)			
E-MAIL: 2. (προσωπικό)			
<b>Α.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>			
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:			
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:			
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:			
ΒΑΘΜΟΣ:			
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:			
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:			
<b>Α.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ</b> (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)			
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:			
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:			
E-MAIL:			
<b>Α.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ:</b> ( Δυνατότητα επιλογής του συνόλου των θέσεων. Επιλέξτε με βάση τη σειρά προτίμησής σας, σημειώνοντας 1 έως 2)			
A/A	ΦΟΡΕΑΣ	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΟΓΗ
1	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	
2	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ	

<b>A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ:</b> (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Ανήκω οργανικά σε δημόσια υπηρεσία ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στις προκηρυσσόμενες θέσεις	
Κατέχω πτυχίο ή δίπλωμα οποιουδήποτε Τμήματος ΑΕΙ της ημεδαπής, περιλαμβανομένων και των πτυχίων ή διπλωμάτων του Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) και των Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ή ισότιμων σχολών της αλλοδαπής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Π.Δ. 50/2001, όπως ισχύει.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν	
<b>A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΓΙΑ ΟΛΕΣ ΤΙΣ ΘΕΣΕΙΣ:</b> (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί 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.	
Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Είμαι αξιολογητής υπαλλήλων κατ' άρθρο 15 του ν. 4369/2016 και έχω εκπληρώσει την υποχρέωση αξιολόγησης των υφισταμένων μου για το έτος 2016.	
<b>A7.ΑΙΤΗΣΗ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑΣ ΕΚΤΟΣ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ</b>	
Έχω υποβάλει αίτηση για αναγνώριση προϋπηρεσίας, σύμφωνα με τις παρ.2,3 και 6 του άρθρου 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016, της οποίας η εξέταση εκκρεμεί και θα γνωστοποιήσω εγγράφως στο αρμόδιο υπηρεσιακό συμβούλιο την υποβολή της αίτησης υποψηφιότητάς μου στην παρούσα προκήρυξη	

**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

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

### **ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**

**Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ****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

**ΣΥΝΑΦΕΣ 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





<b>Β.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ</b>			
Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**Β.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ****Β.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

**Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης



<b>Β.3.4. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.</b>			
Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής
<b>Β.3.5. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ</b>			
Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος
<b>Β.3.6. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ</b>			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης


**Β.3.7. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:**

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

**Β.3.8. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

--

Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

## **ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**

### **ΠΕΡΙΓΡΑΦΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**



**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ,  
ΔΙΕΘΝΩΝ ΝΟΜΙΚΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			
<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>		
<b>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων		
<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική</b>		
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ</b>	Μεσογείων 96 Τ.Κ. 115 27 Αθήνα		

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Προτείνει, σχεδιάζει, εφαρμόζει και παρακολουθεί την ανάπτυξη δράσεων για τη βελτίωση της απονομής της Δικαιοσύνης, την υποστήριξη του νομοθετικού έργου του Υπουργείου, την ανάπτυξη της διεθνούς δικαστικής συνεργασίας και την τήρηση των υποχρεώσεων της χώρας ως μέλους της ευρωπαϊκής και διεθνούς κοινότητας.

**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"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	<input type="checkbox"/> Δ

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε

<p>Θεσμικά και άλλα όργανα και φορείς της Ε.Ε., Διεθνείς Οργανισμοί, Αρχές της Ελλάδος στο εξωτερικό, Ανεξάρτητες Αρχές, Βουλή των Ελλήνων, Δικαστήρια και Εισαγγελίες της χώρας, ΝΠ εποπτευόμενα από το Υπουργείο, ΓΔ λοιπών Υπουργείων</p>	<p>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Στρατηγικού Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Λειτουργίας Δικαιοσύνης</p>	<p>Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου  Γενικός Γραμματέας Διαφάνειας &amp; Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων</p>
<p>Γενικές Γραμματείες του Υπουργείου, Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου</p>	<p>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Νομοθετικού Έργου, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Διεθνούς Δικαστικής Συνεργασίας</p>	<p>Αναπληρωτής Υπουργός  Υπουργός</p>

#### **Κύρια καθήκοντα**

- Ευθυγραμμίζει τον στρατηγικό ρόλο της Γενικής Δ/νσης με την αποστολή του Υπουργείου
- Συμμετέχει στον σχεδιασμό μεταρρυθμιστικών πολιτικών με στόχο την εξασφάλιση της έγκαιρης και αποτελεσματικής απονομής της Δικαιοσύνης
- Μεριμνά για την υλοποίηση δράσεων για την προαγωγή της προστασίας των ανθρωπίνων δικαιωμάτων
- Υποστηρίζει την αναβάθμιση του παραγόμενου νομοθετικού έργου του Υπουργείου
- Σχεδιάζει και διαχειρίζεται την ανάπτυξη των διεθνών νομικών σχέσεων του Υπουργείου με την Ευρωπαϊκή Ένωση και τους Διεθνούς Οργανισμούς
- Προωθεί διοικητικές δράσεις διεθνούς δικαστικής συνεργασίας σε αστικές και ποινικές υποθέσεις
- Εισηγείται για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει την συνεργασία των Δ/νσεων ως προς τη διαχείριση των καταστάσεων κρίσεως
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Κατανέμει τις εργασίες, συντονίζει και ελέγχει τους προϊσταμένους των Δ/νσεων που υπάγονται στην Γεν. Δ/νη και λαμβάνει ανατροφοδότηση για την εξέλιξή τους.
- Διαχειρίζεται, αξιοποιεί και παροτρύνει τους υφισταμένους, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι και παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις για την επίτευξή τους
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης
- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση, καθώς επίσης και τη χώρα στα αρμόδια όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης και των διεθνών φορέων σε θέματα αρμοδιότητάς της
- Συντονίζει τις ενέργειες για την εκπροσώπηση της χώρας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο για θέματα αρμοδιότητάς του Υπουργείου

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

- Εκπροσωπεί την Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα της αρμοδιότητάς του

<b><u>Απαιτούμενα Προσόντα</u></b>	
<b><u>Τυπικά Προσόντα</u></b>  αρ.32 του π.δ. 101/2014 (Α' 168), όπως ισχύει  αρ.4 παρ.1 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη Γενική Διεύθυνση Διοίκησης Δικαιοσύνης, Διεθνών Νομικών Σχέσεων και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού</li> <li>• Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης</li> </ul>
<b><u>Γνώσεις/ Επιθυμητά Προσόντα</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διαχείριση ανθρωπίνου δυναμικού</li> <li>• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, Κώδικα οργανισμού δικαστηρίων και δικαστικών λειτουργιών, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας,</li> <li>• Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου</li> <li>• Γνώση του ευρωπαϊκού και διεθνούς δικαίου, των ευρωπαϊκών και διεθνών πολιτικών και δράσεων στον τομέα της δικαιοσύνης και της λειτουργίας των εθνικών, ευρωπαϊκών και διεθνών θεσμών και οργάνων</li> <li>• Γνώση αγγλικής ή/και γαλλικής γλώσσας (δεν προβλέπεται στις οικείες οργανικές διατάξεις).</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας Κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul>
<b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.</li> </ul>
<b><u>Εμπειρία</u></b>  αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α' 33)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άσκηση καθηκόντων προϋσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϋσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή αποφοίτηση από τη Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή Α' βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό</li> </ul>

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα



**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΤΕΓΚΛΗΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΩΦΡΟΝΙΣΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ**

ΕΚΔΟΣΗ:		Κωδικός θέσης:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:			
<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>		
<b>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ, ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ</b>	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής		

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική</b>
<b>ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ, ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΔΙΚΑΙΩΜΑΤΩΝ</b>	Μεσογείων 96 Τ.Κ. 115 27 Αθήνα

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Προτείνει, σχεδιάζει, εφαρμόζει και αξιολογεί την ανάπτυξη δράσεων συντονισμού και συνέργειας σε οριζόντιο και κάθετο επίπεδο για την αντεγκληματική και σωφρονιστική πολιτική, την κοινωνική επανένταξη των αποφυλακισμένων, την πρόληψη και αντιμετώπιση της θυματοποίησης και της παραβατικότητας των ανηλίκων.

<b>Γενικό Προφίλ</b>		
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	<input type="checkbox"/> Δ

<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>		
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>

<p><b>Καταστήματα Κράτησης, Υπηρεσίες Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, Εταιρείες Προστασίας Ανηλίκων, Ελληνική Αστυνομία, Συνήγορο του Πολίτη, European Committee for the Prevention of Torture (CPT), ΚΕΘΕΑ, Κτιριακές Υποδομές Α.Ε., λοιποί κυβερνητικοί και μη οργανισμοί, ΓΔ λοιπών Υπουργείων</b></p>	<p><b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Αντεγκληματικής Πολιτικής</b></p>	<p><b>Γενικός Γραμματέας Αντεγκληματικής Πολιτικής</b>  <b>Αναπλ. Υπουργός</b></p>
<p><b>Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του Υπουργείου</b></p>	<p><b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης Οργάνωσης και Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης</b></p>	<p><b>Υπουργός</b></p>

### Κύρια καθήκοντα

- Ευθυγραμμίζει τους στρατηγικούς σκοπούς της Γενικής Διεύθυνσης Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής με την αποστολή του Υπουργείου. Παρέχει εμπειροστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία βάσει των οποίων διαμορφώνονται εναλλακτικές επιλογές, για λήψη της βέλτιστης απόφασης.
- Εισηγείται, σχεδιάζει, επιβλέπει την εκτέλεση της σωφρονιστικής πολιτικής της χώρας και αξιολογεί τις μεταρρυθμίσεις στη σωφρονιστική πολιτική.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία της Γενικής Διεύθυνσης, την παρακολουθεί βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
- Σχεδιάζει και διαχειρίζεται τον προγραμματισμό των αναγκών των Καταστημάτων Κράτησης, του Ι.Α.Α.Σ.Ε. Βόλου, των Υπηρεσιών Επιμελητών Ανηλίκων και Κοινωνικής Αρωγής, των Εταιρειών Προστασίας Ανηλίκων (ΕΠΑ) και του ΝΠΙΔ «ΕΠΑΝΟΔΟΣ».
- Σχεδιάζει και διαχειρίζεται το νομοθετικό πλαίσιο υπηρεσιακής κατάστασης του ανθρωπίνου δυναμικού των ανωτέρω υπηρεσιών.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση και ελέγχει τα αποτελέσματά τους μέσω του βαθμού επίτευξης των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Κινητοποιεί, αξιοποιεί και αξιολογεί το ανθρώπινο δυναμικό της Γενικής Διεύθυνσης, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι.
- Μεριμνά για την υλοποίηση δράσεων και εκπροσώπηση της χώρας σε ευρωπαϊκό και διεθνές επίπεδο για θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

### **Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της κυβερνητικής πολιτικής σε θέματα σωφρονιστικής πολιτικής, επανένταξης αποφυλακισμένων, πρόληψης της παραβατικότητας των ανηλίκων.

<b><u>Απαιτούμενα Προσόντα</u></b>	
<b><u>Τυπικά Προσόντα</u></b> αρ.32 του π.δ. 101/2014 (Α' 168), όπως ισχύει  αρ.4 παρ.1 του π.δ. 50/2001 (Α' 39)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Στη Γενική Διεύθυνση Αντεγκληματικής και Σωφρονιστικής Πολιτικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή ΠΕ Σωφρονιστικού Ενηλίκων</li> <li>• Πτυχίο Ανωτάτης Εκπαίδευσης</li> </ul>
<b><u>Γνώσεις/ Επιθυμητά Προσόντα</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώσεις σχετικής εθνικής και διεθνούς νομοθεσίας και κανονισμών και ειδικότερα : α) του Σωφρονιστικού Κώδικα, β) του Εσωτερικού Κανονισμού Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης, γ) του Κανονισμού Λειτουργίας Καταστημάτων Κράτησης, δ) του Υπαλληλικού Κώδικα, και ε) του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας,</li> <li>• Τεχνικές διαχείρισης ανθρωπίνου δυναμικού, ψυχολογία της εργασίας</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και κατάρτισης δεικτών παρακολούθησης,</li> <li>• Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου καθώς και των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων (β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου</li> </ul>
<b><u>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.</li> <li>• Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών ομάδων εργασίας.</li> </ul>
<b><u>Εμπειρία</u></b> αρ. 29 του Ν.4369/2016 (Α'33)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή αποφοίτηση από τη Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό Α' ή κατοχή Α' βαθμού με τουλάχιστον δέκα (10) έτη πλεονάζοντα στο βαθμό αυτό</li> </ul>

Δεξιότητες	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να είναι οργανωτικός</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα</li> <li>• Να εμπυχώνει τις ομάδες</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών, υπηρεσιακής κατάστασης-μεταβολών προσωπικού, στα πλαίσια των υπηρεσιών αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητες επικοινωνίας και επίλυσης συγκρούσεων ιδιαίτερα στα πλαίσια συνύπαρξης διαφορετικών πολιτισμικών ομάδων σε χώρους κράτησης.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητες οργάνωσης και ανάπτυξης εκπαιδευτικών και άλλων προγραμμάτων για κρατούμενους και σωφρονιστικούς υπαλλήλους.</li> </ul>

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

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα