

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

Αρ. πρωτ.: 560/08-02-2018

4^Η ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗ ΤΕΥΧΟΥΣ**ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΤΩΝ ΕΙΔΙΚΩΝ
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ, ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΤΗΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΤΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΕΣΠΑ 2014-2020, ΤΟΥ ΕΟΧ ΚΑΙ ΤΩΝ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΚΥ ΤΗΣ ΜΟΔ ΑΕ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 4314/2014 (Α'265) σχετικά με τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 και λοιπές διατάξεις και ειδικότερα τα άρθρα 4, 5, 8, 16, 34, 37 και 39 παρ. 2 αυτού
2. Την υπ.αρ. 133426/ΕΥΘΥ 972 (ΦΕΚ Β' 4273/6-12-2017) «Καθορισμός της διαδικασίας των οργάνων και των κριτηρίων επιλογής Προϊσταμένων οργανικών μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014-2020, του ΕΟΧ και της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε.» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ. αρ. 10516/ΕΥΘΥ93 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β' 218/30-1-2018)
3. Το Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
4. Τον Ν. 2372/1996 περί Καταστατικού της ΜΟΔ Α.Ε. όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει
5. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης της ΜΟΔ Α.Ε. (υπουργική απόφαση 31521, ΦΕΚ Β' 896/20.9.1996, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
6. Τον Ν.3614/2007, άρθρο 33 Μονάδα Οργάνωσης της Διαχείρισης – Μ.Ο.Δ. Α.Ε, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ. αρ. 10513/ΕΥΘΥ 94 ΚΥΑ (ΦΕΚ Β' 218/30-1-2018)
7. Τις αποφάσεις Σύστασης και Διάρθρωσης των Ειδικών Υπηρεσιών διαχείρισης, ελέγχου και συντονισμού του σχεδιασμού και της εφαρμογής των προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2014 – 2020 όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

8. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται πρόσθετη δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΤΑΙ

Η πλήρωση 292 θέσεων ευθύνης εκ των οποίων, 1 θέση Γενικής/ού Διευθύντριας/ντή της ΕΑΣ, 46 θέσεις Προϊσταμένων Ειδικών Υπηρεσιών, 7 θέσεις Υποδιευθυντριών/ντών Ειδικών Υπηρεσιών, 8 θέσεις Διευθυντριών/ντών ΚΥ ΜΟΔ, 210 θέσεις Προϊσταμένων Μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών, και 20 θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων ΚΥ ΜΟΔ, όπως αναλυτικά αναφέρονται αυτές στον ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ»

A. ΘΕΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Το αντικείμενο εργασίας της κάθε θέσης ευθύνης ορίζεται στις ΚΥΑ Σύστασης και Διάρθρωσης των Υπηρεσιών, στα εγκεκριμένα Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας που περιλαμβάνονται στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου καθώς και στον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ ΑΕ.

B. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

B.1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι:

α) με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. της ΜΟΔ Α.Ε. και το προσωπικό που κατά τη δημοσίευση της προκήρυξης υπηρετεί με απόσπαση ή μετακίνηση στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 και την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε.

β) στους οποίους δεν έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα, ανώτερη του προστίμου τεσσάρων (4) μηνών.

Εφόσον κάποιο από τα κωλύματα αυτά διαπιστωθεί εκ των υστέρων, η/ο υποψήφιος/ος αποκλείεται από την συνέχεια της διαδικασίας και κάθε τυχόν εκδοθείσα σχετική πράξη παύει να ισχύει αυτοδίκαια.

γ) που διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα.

Οι προϋποθέσεις και τα κριτήρια επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Η ημερομηνία αυτή λαμβάνεται υπόψη και για τη μοριοδότηση των υποψηφίων, όπου απαιτείται. Το κώλυμα επιλογής των σημείων α και β δεν πρέπει να συντρέχει τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από τον Υπουργό Οικονομίας και Ανάπτυξης.

B.2. Απαιτούμενα τυπικά προσόντα

Κατά την παρούσα πρώτη εφαρμογή οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν κατ' ελάχιστον τα παρακάτω τυπικά προσόντα

α) Για τη θέση του **Γενικής/ού Διευθύντριας/ντή της ΕΑΣ** η/ο υποψήφια/ος θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:

- **Πτυχίο ΑΕΙ** (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής
- **Δεκαπενταετή (15ετή)** εργασιακή εμπειρία, εκ των οποίων τουλάχιστον **7 έτη** σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε.
- Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται **τριετής (3ετής)** τουλάχιστον εμπειρία σε θέση προϊστάμενου κατ' ελάχιστον επιπέδου μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας ή τμήματος/ομάδας της ΜΟΔ Α.Ε.

β) Για τη θέση **προϊστάμενης/ου ή υποδιευθύντριας/ντή Ειδικής Υπηρεσίας ή διευθύντριας/ή της Κεντρικής Υπηρεσίας** της ΜΟΔ Α.Ε. η/ο υποψήφια/ος θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:

- **Πτυχίο ΑΕΙ** (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής
- **Δεκαετή (10ετή)** εργασιακή εμπειρία, εκ των οποίων τουλάχιστον **4 έτη** εργασιακής εμπειρίας σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. ή με σύμβαση ΙΔΑΧ με τη ΜΟΔ Α.Ε.

γ) Για τη θέση **προϊστάμενης/ου μονάδας Ειδικής Υπηρεσίας ή προϊσταμένης/ου τμήματος της Κεντρικής Υπηρεσίας** της ΜΟΔ Α.Ε. η/ο υποψήφια/ος θα πρέπει να διαθέτει κατ' ελάχιστον:

- **Πτυχίο ΑΕΙ** (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμο και αναγνωρισμένο τίτλο ιδρύματος της αλλοδαπής
- **Οκταετή (8ετή)** εργασιακή εμπειρία, εκ των οποίων τουλάχιστον **2 έτη** εργασιακής εμπειρίας σε Ειδική Υπηρεσία ή στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. ή με σύμβαση ΙΔΑΧ με τη ΜΟΔ Α.Ε.

Γ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Γ.1. Αίτηση Υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι που πληρούν τις προϋποθέσεις συμμετοχής και τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα υποβάλλουν **αποκλειστικά με συστημένη επιστολή** μέσω ταχυδρομείου ή ταχυμεταφοράς αίτηση υποψηφιότητας προς τη ΜΟΔ ΑΕ, η οποία περιλαμβάνει:

α. τυποποιημένο δελτίο υποψηφιότητας συμπληρωμένο (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1)

β. τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2).

γ. υπεύθυνη δήλωση (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3)

δ. τα απαραίτητα δικαιολογητικά

Η αίτηση υποψηφιότητας της/του υποψήφιας/ου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75).

Η ευθύνη της σωστής συμπλήρωσης της αιτήσεως είναι αποκλειστικά της/του υποψήφιας/ου.

Η αίτηση υποψηφιότητας περιλαμβάνει υποχρεωτικά τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Κάθε υποψήφιος/ος μπορεί να υποβάλει αίτηση για έως **τρεις (3) θέσεις ευθύνης**, οι οποίες δηλώνονται με σειρά προτίμησης.

ΠΡΟΣΟΧΗ:

Οι υποψήφιοι/ες που υποβάλλουν υποψηφιότητα για περισσότερες από μια θέση ευθύνης, υποχρεούνται να υποβάλουν ισάριθμες αιτήσεις υποψηφιότητας σε ξεχωριστούς φακέλους, οι οποίοι περιλαμβάνουν τυποποιημένο δελτίο, τυποποιημένο βιογραφικό και τα απαραίτητα δικαιολογητικά.

Υποβολή συμπληρωματικών δικαιολογητικών των αιτήσεων δεν γίνεται δεκτή μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που αποστέλλονται εκτός του διαστήματος υποβολής δεν εξετάζονται.

Ως εκ τούτου, οι υποψήφιοι/ες που δεν θα χρησιμοποιήσουν το Τυποποιημένο Δελτίο και το Τυποποιημένο Βιογραφικό Σημείωμα ή δεν θα υποβάλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά ή δεν θα τα υπογράψουν κατάλληλα ή δεν θα υποβάλουν εμπρόθεσμα την αίτηση υποψηφιότητας, αποκλείονται από τη διαδικασία επιλογής.

Οι υποψήφιοι/ες που δεν πληρούν τις προϋποθέσεις και τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα βάσει των υποβληθέντων με την αίτηση δικαιολογητικών τους αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία.

Εάν σε οποιοδήποτε στάδιο των εργασιών της Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων ή ακόμα και μετά την τυχόν επιλογή και τοποθέτηση, διαπιστωθεί ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στην Αίτηση Υποψηφιότητας είναι ανακριβή ή δεν επιβεβαιώνονται από αντίστοιχα δικαιολογητικά, η πρόκριση του υποψηφίου θεωρείται άκυρη.

Όλα τα στοιχεία των υποψηφίων θεωρούνται αυστηρώς εμπιστευτικά.

Κανένα έγγραφο της αίτησης υποψηφιότητας δεν επιστρέφεται στους υποψηφίους.

Γ.2. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης

Γ.2.α. Απαραίτητα δικαιολογητικά τεκμηρίωσης (απλά φωτοαντίγραφα)

1. Τίτλοι σπουδών ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ)
2. Πράξη αναγνώριση ισοτιμίας τίτλων σπουδών της αλλοδαπής από το ΔΙΚΑΤΣΑ (νυν ΔΟΑΤΑΠ- Διεπιστημονικός Οργανισμός Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης) ή το ΣΑΕΙ (Συμβούλιο Αναγνώρισης Ισοτιμίας των Τίτλων Σπουδών)
3. Κρίση συνάφειας του μεταπτυχιακού / διδακτορικού διπλώματος με το εργασιακό αντικείμενο από τον φορέα προέλευσης του υποψηφίου υπαλλήλου
4. Τίτλοι ξένων γλωσσών, οι οποίοι πιστοποιούν την γλωσσομάθεια κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α'39) όπως ισχύει
5. Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών από τον φορέα προέλευσης του υποψηφίου υπαλλήλου
6. Διοικητική πράξη ανάληψης θέσης ευθύνης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα συμπεριλαμβανομένης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 5 της παραγράφου Β της ΚΥΑ 133426/ΕΥΘΥ 972/6-12-2017 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
7. Βεβαίωση/ Υπεύθυνη δήλωση (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3) που δηλώνει ότι:
 - δεν έχει επιβληθεί στον υποψήφιο τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα, ανώτερη του προστίμου τεσσάρων (4) μηνών.
 - εφόσον η εργασιακή εμπειρία του υποψηφίου για το διάστημα από 01/01/2016 έως και σήμερα δεν αναγράφεται στο Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών, αποτυπώνεται ορθώς από τον υποψήφιο στο σημείο 2 του Τυποποιημένου Βιογραφικού Σημειώματος.

Γ.2.β. Λοιπά πληροφοριακά στοιχεία

Λοιπά δικαιολογητικά που αφορούν σε συμμετοχή σε επιμορφωτικά προγράμματα ως εκπαιδευόμενος ή εκπαιδευτής ή σε δεξιότητες χρήσης Η/Υ ή συμμετοχή σε συλλογικά όργανα μπορούν να επισυναφθούν στην αίτηση.

Δ. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Την ευθύνη για την υλοποίηση της συνολικής διαδικασίας επιλογής θέσεων ευθύνης έχει η **Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων (Ε.Ε.Π.)**, η οποία είναι πενταμελής (5μελής) και αποτελείται από Εκπρόσωπο του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ), τον Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Επενδύσεων και ΕΣΠΑ, τον Πρόεδρο του ΔΣ της ΜΟΔ ΑΕ, εκπρόσωπο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους και εκπρόσωπο του Επιστημονικού Συμβουλίου του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ) με τους αναπληρωτές τους.

Η διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει:

Δ.1. Έλεγχο αιτήσεων υποψηφιότητας

Ο έλεγχος της εκπλήρωσης των όρων και των προϋποθέσεων, της πληρότητας της αίτησης υποψηφιότητας και ο έλεγχος των τυπικών προσόντων πραγματοποιείται από την ΜΟΔ Α.Ε. βάσει των στοιχείων που παρέχουν οι υποψήφιοι στο τυποποιημένο δελτίο και στο τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα και των απαραίτητων δικαιολογητικών που υποχρεωτικά υποβάλλονται.

Μετά την ολοκλήρωση του ελέγχου αιτήσεων υποψηφιότητας καταρτίζεται πίνακας υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις για τη συμμετοχή τους στη γραπτή εξέταση και πίνακας υποψηφίων που αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία κατά το στάδιο ελέγχου των αιτήσεων υποψηφιότητας και υποβάλλονται στην Ε.Ε.Π., η οποία λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις.

Οι πίνακες υποψηφίων αναρτώνται στο σύστημα «Δίαυλος» με κωδικοποιημένη μορφή για ενημέρωση των υποψηφίων. Κατά του πίνακα αποκλεισμού υποψηφιότητας οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο «Ενστάσεις».

Όσοι υποψήφιοι πληρούν τις αναγκαίες προϋποθέσεις και περιλαμβάνονται στον οριστικό πίνακα καλούνται σε γραπτή εξέταση με ανακοίνωση της Επιτροπής Γραπτών Εξετάσεων (Ε.Γ.Ε.) στο σύστημα «Δίαυλος». Στην ανακοίνωση αυτή αναφέρονται το αντικείμενο και ο τρόπος εξέτασης και βαθμολόγησης των γραπτών, ο τόπος και ο χρόνος διεξαγωγής και κάθε άλλο σχετικό ζήτημα της γραπτής εξέτασης.

Δ.2. Γραπτή εξέταση

Την ευθύνη της επιστημονικά έγκυρης και αδιάβλητης διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης έχει η **Επιτροπή Γραπτών Εξετάσεων (Ε.Γ.Ε.)** που είναι τριμελής (3μελής) και αποτελείται από Εκπρόσωπο του ΑΣΕΠ και δυο (2) μέλη ΔΕΠ ΑΕΙ.

Η γραπτή εξέταση είναι κοινή για όλους τους υποψηφίους και θα πραγματοποιηθεί στην Αθήνα. Η γραπτή εξέταση θα έχει τη μορφή ερωτηματολογίου πολλαπλών επιλογών και θα αφορά θέματα που εξετάζουν τις ηγετικές, διοικητικές και οργανωτικές δεξιότητες των υποψηφίων.

Η κλίμακα βαθμολόγησης είναι 0-300 μόρια.

Η Ε.Γ.Ε. καταρτίζει τουλάχιστον τριπλάσιες ερωταπαντήσεις από τον αριθμό των ερωτημάτων που πρόκειται να τεθούν στην εξέταση. Το τελικό ερωτηματολόγιο διαμορφώνεται με κλήρωση μεταξύ των ερωταπαντήσεων αυτών την προηγούμενη της ημέρας διεξαγωγής της γραπτής εξέτασης. Τα θέματα φυλάσσονται σε σφραγισμένο χώρο. Με ευθύνη της ΜΟΔ Α.Ε. λαμβάνεται κάθε απαιτούμενη μέριμνα για τη διασφάλιση του αδιάβλητου της διαδικασίας.

Για την εξασφάλιση της προαναφερόμενης δεξαμενής ερωταπαντήσεων, η Ε.Γ.Ε. μπορεί να ζητήσει από τη ΜΟΔ Α.Ε. να φροντίσει για την παροχή υποστήριξης από ειδικούς εμπειρογνώμονες ή ειδικευμένο σύμβουλο, με τη σύμφωνη γνώμη της Ε.Ε.Π.

Η διόρθωση της γραπτής εξέτασης, η οποία γίνεται αυτόματα με τη χρήση οπτικού αναγνώστη, πραγματοποιείται με ευθύνη της Ε.Γ.Ε., με πλήρη ανωνυμία των εξεταζομένων.

Μετά την ολοκλήρωση της εξεταστικής διαδικασίας καταρτίζεται από την Ε.Γ.Ε. πίνακας βαθμολογίας, ο οποίος υποβάλλεται στην Ε.Ε.Π. Η βαθμολογία των γραπτών εξετάσεων των υποψηφίων αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» σε κωδικοποιημένη μορφή για την ενημέρωση των υποψηφίων. Κατά του πίνακα αποτελεσμάτων γραπτής εξέτασης οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο «Ενστάσεις». Ο οριστικός πίνακας βαθμολογίας έχει ισχύ μέχρι την επόμενη συνολική προκήρυξη των θέσεων ευθύνης.

Υποψήφιοι που δεν θα προσέλθουν στην διαδικασία γραπτής εξέτασης αποκλείονται αυτοδικαίως από την περαιτέρω διαδικασία επιλογής.

Δ.3. Μοριοδότηση

Η μοριοδότηση των εκπαιδευτικών προσόντων, της εργασιακής εμπειρίας, της εμπειρίας σε θέσης ευθύνης και της γραπτής εξέτασης γίνεται σύμφωνα με την ΚΥΑ 133426/ΕΥΘΥ 972/6-12-2017 όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και αποτυπώνεται στον παρακάτω πίνακα:

Εκπαιδευτικά προσόντα	Σπουδές	α) Πτυχίο ΑΕΙ (ΠΕ/ΤΕ)	20	έως 135 μόρια
		β) πρόσθετος βασικός τίτλος σπουδών	25	

		γ) Διδακτορικό δίπλωμα - συναφές	110	
		δ) αποφοίτηση από ΕΣΔΔΑ	80	
		ε) μεταπτυχιακές σπουδές τουλάχιστον ετήσιας διάρκειας - συναφείς	80	
		στ) πρόσθετος μεταπτυχιακός τίτλος - συναφής	25	
	Ξένες γλώσσες	Πιστοποιημένη γνώση πρώτης γλώσσας Ευρωπαϊκής Ένωσης	άριστη 25	έως 40 μόρια
			πολύ καλή 15	
			καλή 5	
		Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης γλώσσας Ευρωπαϊκής Ένωσης	άριστη 15	
			πολύ καλή 10	
			καλή 5	
Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης		Χρόνος υπηρεσίας όπως έχει αναγνωριστεί από τον φορέα προέλευσης	4,5 μόρια ανά έτος MAX 30 έτη	έως 135 μόρια
		Άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα κατά την έννοια της παρ.6 του άρθρου 1 του Ν. 1256/1982 (Α' 65) και στην ΚΥ της ΜΟΔ	4 μόρια ανά έτος MAX 10 έτη	έως 40 μόρια
Γραπτή εξέταση				έως 300 μόρια

Όσον αφορά τη μοριοδότηση **επισημαίνεται ότι:**

- Οι τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής απαιτείται να είναι αναγνωρισμένοι από το ΔΙΚΑΤΣΑ / ΔΟΑΤΑΠ.

- Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και τα διδακτορικά διπλώματα μοριοδοτούνται εφόσον έχουν κριθεί από τον φορέα προέλευσης του υποψηφίου ως συναφή με το εργασιακό αντικείμενο.
- Τα μόρια των κριτηρίων α), γ), δ), ε) των εκπαιδευτικών προσόντων ΔΕΝ αθροίζονται μεταξύ τους.

Λαμβάνεται υπόψη η μοριοδότηση της ανώτερης εξ αυτών κατηγορίας εκπαιδευτικών προσόντων.

Αθροίζεται μόνο ο πρόσθετος τίτλος σπουδών και ο πρόσθετος μεταπτυχιακός τίτλος.

Στην περίπτωση επιτυχούς αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α) και ύπαρξης τίτλου μεταπτυχιακών σπουδών, ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών λογίζεται ως δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών και μοριοδοτείται αντίστοιχα (25 μόρια).

- Το επίπεδο ξένων γλωσσών πιστοποιείται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α'39) όπως ισχύει.
- Μοριοδοτούνται αθροιστικά μέχρι δυο (2) πιστοποιημένες ξένες γλώσσες της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Ο χρόνος υπηρεσίας όπως έχει αναγνωρισθεί από τον φορέα προέλευσης του υποψηφίου και η άσκηση καθηκόντων σε θέση ευθύνης στον δημόσιο και ευρύτερο δημόσιο τομέα κατά την έννοια των διατάξεων της παρ. 6 του άρθρου 1 του ν. 1256/1982 (ΦΕΚ Α' 65), συμπεριλαμβανομένης της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., μοριοδοτούνται ως εξής:

α. 4,5 μόρια για κάθε έτος υπηρεσίας με ανώτατο όριο τα 30 έτη.

β. 4 μόρια για κάθε έτος άσκησης καθηκόντων σε θέση ευθύνης με ανώτατο όριο τα 10 έτη.

- Συνολικός χρόνος υπηρεσίας ή άσκησης καθηκόντων σε θέση ευθύνης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.
- Στον χρόνο άσκησης καθηκόντων ευθύνης υπολογίζονται τα χρονικά διαστήματα που ο υπάλληλος άσκησε τα εν λόγω καθήκοντα δυνάμει σχετικής διοικητικής πράξης του αρμόδιου οργάνου.

Η ΜΟΔ Α.Ε. καταρτίζει και υποβάλλει στην Ε.Ε.Π., η οποία λαμβάνει τις τελικές αποφάσεις, πίνακα των υποψηφίων, στον οποίο καταγράφεται η μοριοδότηση των εκπαιδευτικών προσόντων, της εργασιακής εμπειρίας, της εμπειρίας σε θέση ευθύνης, και της γραπτής εξέτασης. Ο εγκεκριμένος από την Ε.Ε.Π. πίνακας αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» σε κωδικοποιημένη μορφή, για την ενημέρωση

των υποψηφίων. Κατά του πίνακα μοριοδότησης οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο «Ένστασεις».

Δ.4. Δομημένη συνέντευξη

Οι συνεντεύξεις διενεργούνται από Επιτροπές Συνεντεύξεων τριμελείς ή τετραμελείς κατά περίπτωση, οι οποίες έχουν την ευθύνη διενέργειας των συνεντεύξεων των υποψηφίων και αποτελούνται από:

- α. τον οικείο Γενικό ή Ειδικό γραμματέα ή Περιφερειάρχη, στον οποίο υπάγεται η Ειδική Υπηρεσία ή τον Πρόεδρο της ΜΟΔ Α.Ε. για την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. Στην περίπτωση που η Ειδική Υπηρεσία υπάγεται απευθείας σε Υπουργό, Αναπληρωτή Υπουργό ή Υφυπουργό στην Επιτροπή συμμετέχει ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου.
- β. δύο μέλη, εκπροσώπους του Α.Σ.Ε.Π. ή του Επιστημονικού Συμβουλίου του Ε.Κ.Δ.Δ.Α. ή μέλη Δ.Ε.Π. Α.Ε.Ι. ή εμπειρογνώμονες εγνωσμένου κύρους και υψηλής επιστημονικής κατάρτισης.
- γ. Στην περίπτωση επιλογής υποδιευθυντριών/ντών Ειδικών Υπηρεσιών ή προϊσταμένων μονάδων Ειδικών Υπηρεσιών ή Τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε., στις αντίστοιχες Επιτροπές Συνεντεύξεων συμμετέχει και ο άμεσος προϊστάμενος της προς πλήρωση θέσης. Στην περίπτωση επιλογής προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών της ΕΑΣ στην Επιτροπή συμμετέχει η/ο Γενική/ός Διευθύντρια/ντής της ΕΑΣ.

Στις συνεντεύξεις καλείται το σύνολο των υποψηφίων που περιλαμβάνονται στον οριστικό πίνακα μοριοδότησης όπως αυτός καταρτίζεται βάσει της διαδικασίας του κεφαλαίου Δ.3. ως εξής:

- α. οι υποψήφιοι για τη θέση της/του Γενικής/ού Διευθύντριας/ντή της ΕΑΣ
- β. οι υποψήφιοι για τη θέση των προϊσταμένων των Ειδικών Υπηρεσιών και των διευθυντριών/ντών της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε.
- γ. οι υποψήφιοι για τη θέση υποδιευθυντριών/ντών των Ειδικών Υπηρεσιών
- δ. οι υποψήφιοι για τη θέση προϊσταμένων μονάδων των Ειδικών Υπηρεσιών και τμημάτων της Κεντρικής Υπηρεσίας της ΜΟΔ Α.Ε.

Οι συνεντεύξεις διενεργούνται από τις αρμόδιες Επιτροπές συνεντεύξεων με πρόβλεψη της αναγκαίας «ζωντανής βοήθειας» (με διερμηνεία στην ελληνική νοηματική γλώσσα) για άτομα με αναπηρία, εφόσον αυτό απαιτείται.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο όργανο να διαμορφώσει γνώμη και να αξιολογήσει συγκριτικά την/τον υποψήφια/ο για την επαγγελματική εμπειρία και τη συνάφεια της με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης κάθε φορά θέσης ευθύνης για την οποία

κρίνεται με βάση και τα όσα αναφέρονται στην αίτηση υποψηφιότητας (τυποποιημένο δελτίο και τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα), καθώς και για τις διοικητικές ικανότητες του.

Κατά την διενέργεια της δομημένης συνέντευξης αξιολογούνται συγκριτικά οι υποψήφιοι:

α. για την επιστημονική τους κατάρτιση.

β. για την επαγγελματική τους εμπειρία και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης κάθε φορά θέσης ευθύνης

γ. για την εμπειρία τους σε θέση ευθύνης

δ. για τις προσωπικές και διοικητικές τους δεξιότητες

Η μεθοδολογία διεξαγωγής συνεντεύξεων, που είναι κοινή σε όλες τις συνεντεύξεις, καθώς και τα σχετικά έντυπα ή άλλα απαιτούμενα εργαλεία, εκπονούνται από τη ΜΟΔ Α.Ε., και υποβάλλονται στην Ε.Ε.Π., που λαμβάνει τις τελικές σχετικές αποφάσεις. Η ΜΟΔ Α.Ε. οργανώνει το πρόγραμμα των συνεντεύξεων και παραδίδει σε κάθε Επιτροπή Συνέντευξης τα ατομικά φύλλα αξιολόγησης των υποψηφίων, το βιογραφικό τους σημείωμα, καθώς και τα έντυπα που απαιτούνται για τη διεξαγωγή της συνέντευξης.

Η συνέντευξη μοριοδοτείται συνολικά σε κλίμακα 0-350 μορίων, με χωριστή μοριοδότηση των επιμέρους κριτηρίων και συγκεκριμένα:

Κριτήριο	Μοριοδότηση
<p>Κριτήρια ποιοτικής εκτίμησης της επαγγελματικής εμπειρίας</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Επιστημονική κατάρτιση ▪ Προϋπηρεσία σε θέση ευθύνης ▪ Προϋπηρεσία σε συναφές αντικείμενο 	<p>175 μόρια</p> <p>45 μόρια</p> <p>65 μόρια</p> <p>65 μόρια</p>
<p>Κριτήρια εκτίμησης προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ικανότητα διοίκησης και οργάνωσης ▪ Ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών ▪ Ικανότητα παρακίνησης υφισταμένων και εστίασης στο αποτέλεσμα ▪ Ικανότητα επικοινωνίας και ευελιξίας ▪ Ικανότητα συνεργασίας ▪ Ικανότητα διαχείρισης χρόνου ▪ Ικανότητα ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης και Ικανότητα διαχείρισης κρίσεων 	<p>175 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p> <p>25 μόρια</p>

Οι υποψήφιοι βαθμολογούνται για τη συνέντευξη χωριστά από κάθε μέλος της Επιτροπής Συνέντευξης και στη συνέχεια εξάγεται ο μέσος όρος της βαθμολογίας.

Η αρμόδια επιτροπή συνεντεύξεων παραδίδει υπογεγραμμένα στην ΜΟΔ Α.Ε. τα αποτελέσματα από τη διενέργεια των συνεντεύξεων για περαιτέρω επεξεργασία.

Δ.5. Τελικός πίνακας κατάταξης υποψηφίων

Οι πίνακες κατάταξης ανά θέση ευθύνης με βάση τη μοριοδότηση όλων των επιμέρους κριτηρίων καταρτίζονται από την ΜΟΔ Α.Ε., κατατίθενται προς έγκριση στην Ε.Ε.Π. και στην συνέχεια αναρτώνται στο σύστημα «Δίαυλος». Κατά του κάθε πίνακα κατάταξης οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση σύμφωνα με τα οριζόμενα στο κεφάλαιο «Ενστάσεις». Οι εγκεκριμένοι από την Ε.Ε.Π., οριστικοί πίνακες ανά θέση ευθύνης αναρτώνται στο σύστημα «Δίαυλος», με **αναφορά του ονοματεπώνυμου** κάθε υποψηφίου και της συνολικής του μοριοδότησης.

Ε. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι έχοντες έννομο συμφέρον μπορούν να υποβάλουν ένσταση:

α) κατά του πίνακα υποψηφίων που αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία κατά το στάδιο ελέγχου των αιτήσεων υποψηφιότητας

β) κατά του πίνακα αποτελεσμάτων της γραπτής εξέτασης,

γ) κατά του πίνακα μοριοδότησης των εκπαιδευτικών προσόντων, της εργασιακής εμπειρίας και της εμπειρίας σε θέση ευθύνης και της γραπτής εξέτασης και

δ) κατά των πινάκων συνολικής κατάταξης των υποψηφίων ανά θέση ευθύνης, για τις θέσεις στις οποίες έχουν υποβάλει υποψηφιότητα.

Οι ενστάσεις υποβάλλονται εγγράφως με συστημένη επιστολή στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών, που αρχίζει από την επομένη της κατά τα ανωτέρω ανάρτησης του σχετικού πίνακα.

Οι ενστάσεις εξετάζονται από την Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία είναι τριμελής (3μελής) και απαρτίζεται από καθηγητές Α.Ε.Ι., προσωπικότητες ή εμπειρογνώμονες εγνωσμένου κύρους και υψηλής επιστημονικής κατάρτισης, ανώτερα στελέχη του δημόσιου ή ευρύτερου δημόσιου τομέα, εκπροσώπους του Εθνικού Κέντρου Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.), εκπροσώπους του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.).

Οι υποψήφιοι στην ένστασή τους δε μπορούν να επικαλεστούν λόγους που αφορούν σε προηγούμενα στάδια της διαδικασίας.

Z. Τοποθέτηση προϋσταμένων

Η ΜΟΔ Α.Ε. αποστέλλει στον πρώτο σε σειρά υποψήφια/ο κάθε πίνακα πρόταση αποδοχής της αντίστοιχης θέσης ορίζοντας προθεσμία απάντησης δέκα (10) ημερών.

Σε περίπτωση άρνησής του ή άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας, η θέση προτείνεται στον αμέσως επόμενο σε σειρά κατάταξης. Σε περίπτωση άρνησης ή άπρακτης παρέλευσης της προθεσμίας και των τριών πρώτων σε σειρά κατάταξης να καταλάβουν τη θέση, η θέση επαναπροκηρύσσεται εξαιρουμένου του σταδίου της γραπτή εξέτασης σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 8 της ΚΥΑ 133426/ΕΥΘΥ 972/6-12-2017. Η αποδοχή θέσης ευθύνης συνεπάγεται απόσυρση του υπαλλήλου από την υποψηφιότητα για άλλες θέσεις ευθύνης που τυχόν έχει δηλώσει στην αίτησή του.

Η μη αποδοχή θέσης ευθύνης συνεπάγεται αποκλεισμό του υπαλλήλου από την υποψηφιότητα σε θέσεις ευθύνης που έχει δηλώσει στην αίτησή του σε χαμηλότερη σειρά προτίμησης.

Η Ε.Ε.Π. ανακοινώνει τους επιλεγέντες για κάθε θέση που αποδέχθηκαν, με ανακοίνωσή της που αναρτάται στο σύστημα «Δίαυλος» και στην ιστοσελίδα της ΜΟΔ Α.Ε.

Οι επιλεγέντες για την κάλυψη θέσεων ευθύνης στις Ειδικές Υπηρεσίες ΕΣΠΑ τοποθετούνται με απόφαση του Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης κατόπιν εισήγησης του Δ.Σ. της ΜΟΔ Α.Ε., ενώ οι επιλεγέντες για την κάλυψη θέσεων ευθύνης στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε. τοποθετούνται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας.

Όλοι οι επιλεγέντες με την τοποθέτησή τους αποσπώνται αυτοδίκαια στην Υπηρεσία για την οποία έχουν επιλεγεί.

Υποβολή αιτήσεων

Η αίτηση υποψηφιότητας (στην οποία εσωκλείονται το τυποποιημένο δελτίο, το τυποποιημένο βιογραφικό, η υπεύθυνη δήλωση και τα απαραίτητα δικαιολογητικά) πρέπει να αποσταλεί **αποκλειστικά με συστημένη επιστολή** μέσω ταχυδρομείου ή ταχυμεταφορά **από 09/02/2018 μέχρι το αργότερο την 02/03/2018** (ως ημερομηνία αποστολής θεωρείται η ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου / ταχυμεταφορά) στην κατωτέρω διεύθυνση:

Μ.Ο.Δ. Α.Ε.

Τομέας Υπηρεσιών Διοίκησης & Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού

Λ. Ριανκούρ 78Α, 11524 Αθήνα

Θέμα: Εσωτερική πρόσκληση για την επιλογή θέσεων ευθύνης

Σε περίπτωση υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για περισσότερες από μία θέσεις, η/ο υποψήφιος/ος υποχρεούται να υποβάλει ισάριθμες αιτήσεις υποψηφιότητας, οι οποίες περιλαμβάνουν τυποποιημένο δελτίο, τυποποιημένο βιογραφικό και απαραίτητα δικαιολογητικά

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας που υποβάλλονται στη ΜΟΔ Α.Ε. μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) ή προσωπικά **δεν** γίνονται δεκτές.

Τηλέφωνα για πληροφορίες: 213 13 10 186, 213 13 10 202 και ώρες 10:00 – 16:00.

Κανένα έγγραφο της αίτησης υποψηφιότητας δεν επιστρέφεται στις/στους υποψήφιος/ους. Όλα τα πιο πάνω στοιχεία θα θεωρηθούν αυστηρώς εμπιστευτικά.

Το παρόν τεύχος προκήρυξης, το τυποποιημένο δελτίο καθώς και το τυποποιημένο βιογραφικό διατίθενται μέσω του συστήματος «Δίαυλος» και στην ιστοσελίδα της ΜΟΔ Α.Ε., <http://www.mou.gr>

Τυχόν νέες θέσεις που προκύψουν μετά τη δημοσίευση της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και μέχρι την ημερομηνία έναρξης της υποβολής των αιτήσεων των υποψηφίων είναι δυνατό να περιληφθούν στον συνημμένο κατάλογο προκηρυσσόμενων θέσεων της παρούσας με απόφαση του ΔΣ της ΜΟΔ Α.Ε.

Οι Αιτήσεις Υποψηφιότητας που αποστέλλονται μετά τη λήξη της προθεσμίας υποβολής **δεν εξετάζονται.**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

«ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ»

Υπηρεσία	Κωδικός Θέσης	Θέση
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ		
Εθνική Αρχή Συντονισμού	001	Γενική/ός Διευθύντρια/ντής ΕΑΣ (Γενικός Δ/ντής)
Ειδική Υπηρεσία Στρατηγικής, Σχεδιασμού και Αξιολόγησης (ΕΥΣΣΑ)	002	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	003	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Στρατηγική και παρακολούθηση πολιτικών
	004	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Σχεδιασμός και αξιολόγηση
	005	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Πληροφόρηση και επικοινωνία
	006	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Τεχνική Βοήθεια - Υποστήριξη
Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού της Εφαρμογής (ΕΥΣΕ)	007	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	008	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Υποστήριξης ΔΑ, Μεγάλων Έργων και Ταμείου Αλληλεγγύης
	009	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Προβλέψεων Δημοσιονομικής Εκτέλεσης και Ειδικών Θεμάτων
	010	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Παρακολούθησης & Συντονισμού των ΤΕΠ και Εφαρμογής Τομεακών Πολιτικών ΕΣΠΑ
	011	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Παρακολούθησης και Συντονισμού των ΠΕΠ
	012	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ε: Διευρωπαϊκών Δικτύων και Επιτελικών Θεμάτων
	013	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Στ: Τεχνικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία Θεσμικής Υποστήριξης (ΕΥΘΥ)	014	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	015	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Νομική Υποστήριξη
	016	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Σχεδιασμός και Αξιολόγηση των ΣΔΕ
	017	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Παρακολούθηση και Υποστήριξη των Φορέων των ΣΔΕ

	018	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Απλούστευση των Διαδικασιών Υλοποίησης των Συγχρηματοδοτούμενων Έργων – Οργάνωση και Υποστήριξη
Ειδική Υπηρεσία Ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος (ΕΥΟΠΣ)	019	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	020	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Σχεδιασμός ΟΠΣ & υποστήριξη χρηστών προγραμμάτων ΕΣΠΑ
	021	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2: Σχεδιασμός ΟΠΣ λοιπών προγραμμάτων & υποστήριξη χρηστών
	022	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Αξιοποίηση δεδομένων και πληροφόρηση
	023	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Διαχείριση λογισμικού και υποδομών ΟΠΣ
	024	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Οργάνωση και Υποστήριξη
Ειδική Υπηρεσία Κρατικών Ενισχύσεων (ΕΥΚΕ)	025	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	026	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Συγχρηματοδοτούμενες Δράσεις Κρατικών Ενισχύσεων
	027	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Συγχρηματοδοτούμενες Δράσεις Επιχειρηματικότητας και Χρηματοδοτικών Εργαλείων
	028	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Λοιπές Δράσεις Κρατικών Ενισχύσεων - Υποστήριξη
	029	Προϊσταμένη/ος ς Μονάδας Δ: Πληροφοριακά συστήματα
Ειδική Υπηρεσία Συντονισμού και Παρακολούθησης Δράσεων Ευρωπαϊκού Κοινωνικού Ταμείου (ΕΥΣΕΚΤ)	030	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	031	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Συντονισμός και παρακολούθηση δράσεων ΕΚΤ των Τομεακών ΕΠ
	032	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Συντονισμός και παρακολούθηση δράσεων ΕΚΤ των Περιφερειακών ΕΠ
	033	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Συντονισμός της αξιολόγησης των δράσεων ΕΚΤ των ΕΠ
	034	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Πληροφόρηση, επικοινωνία & ΤΒ
	035	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ε: Οργάνωση - Υποστήριξη

ΑΡΧΗ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ		
Ειδική Υπηρεσία Αρχή Πιστοποίησης και Εξακρίβωσης Συγχρηματοδοτούμενων Προγραμμάτων	036	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	037	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Χρηματοδοτικών ροών
	038	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Ελέγχων
	039	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Τεχνικής & Διοικητικής Υποστήριξης
	040	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Πρωτογενούς Ελέγχου και Πιστοποίησης Δαπανών των ΕΠ του Στόχου ΕΕΣ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ		
ΕΥΔ ΕΠ «Ανταγωνιστικότητα Επιχειρηματικότητα και Καινοτομία»	041	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	042	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ και Οριζόντιων Θεμάτων
	043	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων των Θεματικών Στόχων 1, 2, 4 και 7 συμπεριλαμβανομένων πράξεων ΤΠΕ των θεματικών στόχων αυτών, καθώς και για πράξεις τεχνικής βοήθειας οριζόντιου χαρακτήρα
	044	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α3: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων των Θεματικών Στόχων 3, 6, 8, 10 και 11 συμπεριλαμβανομένων πράξεων ΤΠΕ των θεματικών στόχων αυτών
	045	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων των Θεματικών Στόχων 1, 4 και 7 πλην των πράξεων ΤΠΕ
	046	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων του Θεματικού Στόχου 3 πλην των πράξεων ΤΠΕ
	047	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β3: Διαχείρισης Πράξεων των Θεματικών Στόχων 6, 8, 10 και 11 πλην των πράξεων ΤΠΕ
	048	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β4: Διαχείρισης Πράξεων του Θεματικού Στόχου 2, καθώς και των πράξεων ΤΠΕ των λοιπών θεματικών στόχων
	049	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης-Υποστήριξης

ΕΥΔ ΕΠ «Υποδομές Μεταφορών, Περιβάλλον και Αειφόρος Ανάπτυξη» (ΥΜΕΠΕΡΑΑ)	050	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	051	Υποδιευθύντρια/ντής τομέα Υποδομών Μεταφορών
	052	Υποδιευθύντρια/ντής τομέα Περιβάλλοντος
	053	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού & Αξιολόγησης ΕΠ
	054	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α _{ΥΜ1} : Αξιολόγησης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 1 - 9, 15 και 16 του ΕΠ-ΥΜΕΠΕΡΑΑ και αξιολόγησης έργων / δράσεων του Μηχανισμού ΔΣΕ/CEF
	055	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β _{ΥΜ1} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 3, 4, 6, 8 και 9 του ΕΠ-ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	056	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β _{ΥΜ2} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 1 και 2 του ΕΠ- ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	057	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β _{ΥΜ3} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 5, 7, 15 και 16 του ΕΠ- ΥΜΕΠΕΡΑΑ και διαχείρισης έργων / δράσεων του Μηχανισμού ΔΣΕ/CEF
	058	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α _π : Αξιολόγησης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 10 έως 14, 15 (δράσεις περιβάλλοντος) και 16 (δράσεις περιβάλλοντος) του ΕΠ- ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	059	Προϊστάμενος Μονάδας Β _{π1} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 10 και 14.6i του ΕΠ- ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	060	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β _{π2} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 12, 13, 14.6ii (δράσεις 25, 32), 14.6iii, 15 (δράσεις περιβάλλοντος) και 16 (δράσεις περιβάλλοντος) του ΕΠ-ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	061	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β _{π3} : Διαχείρισης πράξεων για τους άξονες προτεραιότητας 11, 14.6ii (εκτός των δράσεων 25, 32) και 14.6iv του ΕΠ-ΥΜΕΠΕΡΑΑ
	062	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ «Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού,	063	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	064	Υποδιευθύντρια/ντής (Τομέα Εργασίας)

Εκπαίδευση και Δια Βίου Μάθηση» (ΑΝΑΔΕΔΒΜ)	065	Υποδιευθύντρια/ντής (Τομέα Εκπαίδευσης)
	066	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης του ΕΠ
	067	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1.1: Σχεδιασμού και Αξιολόγησης Πράξεων
	068	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.1.1: Διαχείρισης Πράξεων Επενδυτικής προτεραιότητας 8.2
	069	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.1.2: Διαχείρισης Πράξεων Επενδυτικής Προτεραιότητας 8.1
	070	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.1.3: Διαχείρισης Πράξεων Επενδυτικών Προτεραιοτήτων 8.4, 9.1. & 9.5
	071	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.1.4: Διαχείριση Πράξεων της Επενδυτικής Προτεραιότητας 8.7
	072	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2.1: Σχεδιασμού και Αξιολόγησης πράξεων
	073	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.2.1: Διαχείρισης Πράξεων Προσχολικής, Πρωτοβάθμιας & Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
	074	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2.2: Διαχείρισης Πράξεων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης και ενδυνάμωσης του ερευνητικού δυναμικού
	075	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2.3: Διαχείρισης Πράξεων Δια Βίου Μάθησης & Σύνδεσης της Εκπαίδευσης και Κατάρτισης με την αγορά εργασίας
	076	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2.4: Διαχείρισης Πράξεων για την εκπαίδευση των εκπαιδευτικών και άλλων Ειδικών Δράσεων
	077	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης & Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ «Μεταρρύθμιση Δημόσιου Τομέα»	078	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	079	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Προγραμματισμού & Αξιολόγησης ΕΠ
	080	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων
	081	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ Διοικητικής Μεταρρύθμισης
	082	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

	083	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β3: Διαχείρισης ΑΠ Ανθρώπινου Δυναμικού και Τεχνικής Βοήθειας
	084	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης-Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας-Θράκης	085	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	086	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	087	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 3, 4, 5 και 6 του ΕΠ 2014-2020
	088	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων του ΑΠ 2 του ΕΠ 2014-2020
	089	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας	090	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	091	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Προγράμματος
	092	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Πράξεων
	093	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 2, 3, 7, 8, 9β και 10 του ΕΠ 2014-2020
	094	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 4, 5, 6, 9α, 11 και 12 του ΕΠ 2014-2020 και Πράξεων του ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ που συγχρηματοδοτούνται από το Ταμείο Συνοχής και η διαχείρισή τους ανατίθεται στην ΕΥΔ
	095	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Θεσσαλίας	096	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	097	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	098	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 2α, 2β και 3
	099	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 4, 5 και 6
	0100	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Ηπείρου	0101	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0102	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού & Αξιολόγησης

	0103	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 5, 6, 7 του ΕΠ 2014-2020
	0104	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 2, 3, 4 του ΕΠ 2014-2020
	0105	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης-Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Δυτικής Ελλάδας	0106	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0107	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α : Προγραμματισμού & Αξιολόγησης
	0108	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 2, 4 του ΕΠ 2014-2020
	0109	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 3, 5, 6, 7 του ΕΠ 2014-2020
	0110	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης – Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Δυτικής Μακεδονίας	0111	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0112	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Προγράμματος
	0113	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α2: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης Πράξεων
	0114	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ Έξυπνης Εξειδίκευσης και Κοινωνικής Ένταξης
	0115	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ Αειφόρου Ανάπτυξης και Υποδομών
	0116	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Στερεάς Ελλάδας	0117	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0118	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0119	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 4, 5, 6, 7, 9, 11 του ΕΠ 2014-2020
	0120	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 2, 3, 8, 10, 12, 13 του ΕΠ 2014-2020
	0121	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Πελοποννήσου	0122	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0123	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0124	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης

		Πράξεων ΑΠ 1, 3, 4, 5, 6 του ΕΠ 2014-2020
	0125	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 2α, 2β του ΕΠ 2014-2020
	0126	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Ιονίων Νήσων	0127	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0128	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0129	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 5, 6 και 7 του ΠΕΠ και Πράξεων που συγχρηματοδ. από άλλα ΕΠ, η διαχείριση των οποίων ανατίθεται στην ΕΥΔ
	0130	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 2, 3 και 4, και Πράξεων του ΕΠ ΥΜΕΠΕΡΑΑ που συγχρηματοδοτούμενων από το ΤΣ, η διαχείριση των οποίων ανατίθεται στην ΕΥΔ
	0131	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Βορείου Αιγαίου	0132	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0133	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0134	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 3, 5 και 6 του ΕΠ 2014-2020
	0135	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 2α, 2β και 4 του ΕΠ 2014-2020
	0136	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης - Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Κρήτης	0137	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0138	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0139	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείριση Πράξεων ΑΠ 1, 3, 4 και 5 του ΕΠ 2014-2020
	0140	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείριση Πράξεων ΑΠ 2, 6 και 7 του ΕΠ 2014-2020
	0141	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης – Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Αττικής	0142	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0143	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α : Αξιολόγησης Πράξεων

	0144	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1 : Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12 του ΕΠ 2014–2020
	0145	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2 : Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ 1, 2, 3, 8, 9, 13 του ΕΠ 2014–2020
	0146	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ : Οργάνωσης – Υποστήριξης
ΕΥΔ ΕΠ Περιφέρειας Νοτίου Αιγαίου	0147	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0148	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης
	0149	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Διαχείρισης Πράξεων ΑΠ ΠΕΠ Νοτίου Αιγαίου 2014-2020
	0150	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Διαχείρισης Πράξεων που συγχρηματοδοτούνται από άλλα ΕΠ και η διαχείρισή τους ανατίθεται στην ΕΥΔ
	0151	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης – Υποστήριξης
ΑΛΙΕΙΑ ΚΑΙ ΘΑΛΑΣΣΑ		
ΕΥΔ ΕΠ Αλιείας και Θάλασσας (ΕΠΑΛΘ)	0152	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0153	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Αξιολόγησης ΕΠ
	0154	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑΛΘ 2014-2020
	0155	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014) , 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014) και 5 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020
	0156	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ1: Διαχείρισης Πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν. 508/2014), 2 (για τα Μέτρα που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν. 508/2014), 3, 4 και 6 και

		την τεχνική βοήθεια του ΕΠΑΛΘ 2014-2020
	0157	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ2: Διαχείρισης Πράξεων για τις Προτεραιότητες: 1 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 26, 40, 43, 44.1.στ και 44.6 του Καν 508/2014) , 2 (εκτός των Μέτρων που αναφέρονται στα άρθρα 47 και 51 του Καν 508/2014) και 5 του ΕΠΑΛΘ 2014-2020
	0158	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Οργάνωσης και Υποστήριξης
ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ		
ΕΥΔ Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014-2020 (ΠΑΑ)	0159	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0160	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Προγραμματισμού
	0161	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Θεσμικής Υποστήριξης & Αξιολόγησης
	0162	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Χρηματοοικονομικών Ροών και ΟΠΣΑΑ
	0163	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δικτύωσης και Δημοσιότητας
	0164	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ελέγχων
	0165	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Τεχνικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία Εφαρμογής Προγράμματος Αγροτικής Ανάπτυξης 2014 - 2020 (ΕΥΕ ΠΑΑ)	0166	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0167	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Κατάρτισης και Μεταφοράς Γνώσης
	0168	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Παροχής Γεωργικών Συμβουλών
	0169	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Συνεργασίας και Καινοτομίας
	0170	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Επενδύσεων στις Γεωργικές Εκμεταλλεύσεις
	0171	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δημοσίων Υποδομών και Παρεμβάσεων
	0172	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Κλιματικής Αλλαγής και Περιβάλλοντος
	0173	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Τοπικής Ανάπτυξης
0174	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ελέγχων	
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΔΑΦΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ		
ΕΥΔ ΕΠ ΤΩΝ ΕΠ ΤΟΥ ΣΤΟΧΟΥ "ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΔΑΦΙΚΗ ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ"	0175	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0176	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου, Παρακολούθησης

		Οριζοντίων Θεμάτων & του Προγράμματος Διαπεριφερειακής Συνεργασίας Interreg Europe
	0177	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Μονάδα Διαχείρισης – Παρακολούθησης Προγραμμάτων Βαλκανικής Χερσονήσου – Μαύρης Θάλασσας
	0178	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Μονάδα Διαχείρισης – Παρακολούθησης Προγραμμάτων στη Μεσόγειο και την Αδριατική
	0179	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Μονάδα Επαλήθευσης Δαπανών
	0180	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Μονάδα Διοίκησης και Πληροφορικής και Προγράμματος INTERACT
ΕΠΙΤΕΛΙΚΕΣ ΔΟΜΕΣ		
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Τομέα Ενέργειας» (Ε.Δ. ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Ενέργειας)	0181	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0182	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αποτίμησης της Εφαρμογής Δράσεων
	0183	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Εφαρμογής, Παρακολούθησης και Υλοποίησης Δράσεων
	0184	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Περιβάλλοντος και Ενέργειας, Τομέα Περιβάλλοντος» (Ε.Δ. ΕΣΠΑ Υ.Π.ΕΝ., Τομέα Περιβάλλοντος)	0185	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0186	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού, Συντονισμού, Παρακολούθησης και Αξιολόγησης της Εφαρμογής των Περιβαλλοντικών Πολιτικών
	0187	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Εφαρμογής και Υλοποίησης Περιβαλλοντικών Πολιτικών, Παρακολούθησης και Υλοποίησης Πράξεων/Δράσεων
	0188	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Ναυτιλίας και Νησιωτικής Πολιτικής» (Ε.Δ. ΕΣΠΑ ΥΝΑΝΠ)	0189	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0190	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού, Προγραμματισμού και Παρακολούθησης Δράσεων
	0191	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Εφαρμογής Δράσεων, Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου	0192	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0193	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού Προγραμματισμού και Παρακολούθησης

Πολιτισμού και Αθλητισμού» (ΕΔΕΠΟΛ)		Στόχων Τομέα Πολιτισμού στα Ε.Π.
	0194	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Παρακολούθησης της Εφαρμογής των πράξεων Τομέα Πολιτιστικής Κληρονομιάς και Υποστήριξης Δικαιούχων
	0195	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Παρακολούθησης της Εφαρμογής των πράξεων Τομέα Σύγχρονου Πολιτισμού και Υποστήριξης Δικαιούχων
	0196	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Οικονομίας και Ανάπτυξης, Τομέων Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή» (ΕΔ Ε&ΠΚ)	0197	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0198	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Σχεδιασμού και Προγραμματισμού των έργων / Δράσεων ΕΣΠΑ (ή/και άλλης χρηματοδότησης) του Υπουργείου στους τομείς Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
	0199	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Παρακολούθησης και Εφαρμογής Δράσεων στους τομείς του Εμπορίου και Προστασίας του Καταναλωτή
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Τουρισμού, Τομέα Τουρισμού» (ΕΔΕΤΤ)	0200	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0201	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
	0202	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β.: Παρακολούθησης και Εφαρμογής
	0203	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων, Τομέα Παιδείας» (ΕΔ ΕΣΠΑ Παιδείας)	0204	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0205	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού για το ΕΣΠΑ 2014–2020, Σχεδιασμού Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης
	0206	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Α/θμιας και Β/θμιας Εκπαίδευσης
	0207	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων ΕΤΠΑ, Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης καθώς και Ανωτάτης Εκπαίδευσης των ΕΠ ΕΣΠΑ
	0208	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β3: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Ειδικής Αγωγής, Ευάλωτων Κοινωνικών Ομάδων (ΕΚΟ) και Δια Βίου Μάθησης
	0209	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης

	0210	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Δ: Ειδικός Λογαριασμός Υπουργείου Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων – Διαχείριση Οικονομικών
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υγείας» (ΕΔΕΥΠΥ)	0211	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0212	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Στρατηγικού και Επιχειρησιακού Σχεδιασμού
	0213	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Συντονισμού, Εφαρμογής και Υποστήριξης Υλοποίησης Πράξεων Υπουργείου Υγείας
	0214	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Τομέα Τεχνολογίας, Πληροφορικής και Επικοινωνιών» (ΕΔΟΤΠΕ/ΥΠΨΠΤΕ)	0215	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0216	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΕΣΠΑ 2014-2020, Σχεδιασμού και Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης
	0217	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων ΤΠΕ στο ΕΣΠΑ 2014-2020
	0218	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Υποδομών, Μεταφορών και Δικτύων, τομέα Υποδομών και Μεταφορών» (ΕΔΥΜΕΤ/ΥΠΥΜΕΔΙ)	0219	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0220	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού ΕΣΠΑ 2014-2020, Σχεδιασμού και Εξειδίκευσης Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης
	0221	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Υποδομών στο ΕΣΠΑ 2014-2020
	0222	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων Μεταφορών στο ΕΣΠΑ 2014-2020
	0223	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΠΕΚΑΑ)	0224	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0225	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού και Προγραμματισμού Δράσεων
	0226	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Υποστήριξης Ένταξης και Παρακολούθησης Δράσεων, Εφαρμογής Συστημικών Παρεμβάσεων και Υλοποίησης Έργων
	0227	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Διοικητικής Υποστήριξης και Τεχνικής Βοήθειας

Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Τομέα Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας (ΕΔ ΕΣΠΑ ΑπΚΟ)	0228	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0229	Υποδιευθύντρια/ντής Υποδιεύθυνσης Ι - Διακρατικών Προγραμμάτων & Προγραμμάτων Άλλων Χρηματοδοτικών Μηχανισμών της Ε.Ε., του Ευρωπαϊκού Ταμείου Προσαρμογής στην Παγκοσμιοποίηση (ΕΤΠ) & του ΕΟΧ
	0230	Υποδιευθύντρια/ντής Υποδιεύθυνσης ΙΙ - Εφαρμογής Δράσεων Ενεργητικών Πολιτικών Απασχόλησης
	0231	Υποδιευθύντρια/ντής Υποδιεύθυνσης ΙΙΙ - ΕΦ Διαχείρισης Δράσεων Απασχόλησης και Κοινωνικής Οικονομίας
	0232	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ι.Α: Σχεδιασμού, προγραμματισμού και αξιολόγησης Διακρατικών Προγραμμάτων & Προγραμμάτων Άλλων Χρηματοδοτικών Μηχανισμών της Ε.Ε., του ΕΤΠ & του ΕΟΧ
	0233	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Ι.Β: Διαχείρισης, εφαρμογής και υλοποίησης Διακρατικών Προγραμμάτων & Προγραμμάτων Άλλων Χρηματοδοτικών Μηχανισμών της Ε.Ε., του ΕΤΠ & του ΕΟΧ
	0234	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙ.Α: Σχεδιασμού και αξιολόγησης δράσεων ενεργητικών πολιτικών απασχόλησης
	0235	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙ.Β1: Εφαρμογής δράσεων ένταξης στην αγορά εργασίας
	0236	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙ.Β2: Εφαρμογής δράσεων ενίσχυσης δεξιοτήτων και προώθησης στην απασχόληση
	0237	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙΙ. Α1: Σχεδιασμού, προγραμματισμού, αξιολόγησης δράσεων κρατικών και μη κρατικών ενισχύσεων απασχόλησης και κοινωνικής οικονομίας
0238	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙΙ.Α2: Σχεδιασμού, συντονισμού, αποτίμησης και εφαρμογής δράσεων – ενεργειών κοινωνικής οικονομίας	
0239	Προϊσταμένη/ος Μονάδας ΙΙΙ.Β1: Διαχείρισης δράσεων κρατικών και μη	

		κρατικών ενισχύσεων στην απασχόληση
	0240	Προϊσταμένη/ος Μονάδα III.B2: Διαχείρισης δράσεων κρατικών και μη κρατικών ενισχύσεων κοινωνικής οικονομίας
	0241	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Διοικητικής και Πληροφορικής Υποστήριξης, Πληροφόρησης και Δημοσιότητας
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Τομέα Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (Ε.Δ.Κ.Α.)	0242	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0243	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού και Συντονισμού δράσεων
	0244	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Υποστήριξης Ένταξης και Παρακολούθησης Δράσεων, Εφαρμογής Συστημικών Παρεμβάσεων και Υλοποίησης Έργων
	0245	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Διοικητικής Υποστήριξης και Τεχνικής Βοήθειας
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ Υπουργείου Εξωτερικών» (ΕΔΥΠΕΞ)	0246	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0247	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Προγραμματισμού και Συντονισμού
	0248	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Παρακολούθησης και Εφαρμογής Έργων, Νέων Τεχνολογιών & ΤΠΕ
	0249	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Παρακολούθησης και Εφαρμογής Έργων βελτίωσης διαδικασιών και ενίσχυσης οικονομικής διπλωματίας
	0250	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Υποστήριξης
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης – Τομέας Εσωτερικών»	0251	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0252	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α1: Επιχειρησιακού Σχεδιασμού για το ΕΣΠΑ 2014–2020, Σχεδιασμού Δράσεων και Συνολικής Παρακολούθησης
	0253	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β1: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων – τομέας Εσωτερικών και τομέας Πληθυσμού και Κοινωνικής Συνοχής
	0254	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β2: Υποστήριξης Ένταξης και Εφαρμογής Δράσεων – τομέας Ισότητας των Φύλων

	0255	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Μονάδα Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης.
Ειδική Υπηρεσία «Επιτελική Δομή ΕΣΠΑ του Υπουργείου Δικαιοσύνης, Διαφάνειας και Ανθρωπίνων Δικαιωμάτων» (ΕΔ ΕΣΠΑ ΥΔΔΑΔ)	0256	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0257	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α: Σχεδιασμού και Προγραμματισμού
	0258	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β: Παρακολούθησης Δράσεων και Υλοποίησης έργων
	0259	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ: Οργάνωσης και Διοικητικής Υποστήριξης
ΆΛΛΕΣ ΕΙΔΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		
Ειδική Υπηρεσία Προγραμματισμού, Συντονισμού και Παρακολούθησης της υλοποίησης των Χρηματοδοτικών Μηχανισμών του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΥ - ΧΜ ΕΟΧ)	0260	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
Ειδική Υπηρεσία Διαχείρισης και Εφαρμογής των Δράσεων του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων στους Τομείς της Έρευνας, Τεχνολογικής Ανάπτυξης και Καινοτομίας (ΕΥΔΕ-ΕΤΑΚ)	0261	Προϊσταμένη/ος ΕΥ
	0262	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Α' – Προγραμματισμού και αξιολόγησης προτάσεων
	0263	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Β' – Διαχείρισης έργων
	0264	Προϊσταμένη/ος Μονάδας Γ' – Οργάνωσης, διοικητικής - τεχνικής υποστήριξης
ΚΥ ΜΟΔ		
Τομείς /Τμήματα / Ομάδες	Κωδικός θέσης	Θέση
Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου	0265	Διευθύντρια/ντής
Τμήμα Πληροφόρησης και Επικοινωνίας	0266	Προϊσταμένη/ος Τμήματος
Διεύθυνση Ανθρώπινου	0267	Διευθύντρια/ντής

Δυναμικού	0268	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Σχεδιασμού και Εφαρμογής Πολιτικής Ανθρώπινου Δυναμικού
	0269	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Διοικητικών Υπηρεσιών
	0270	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Εκπαίδευσης Ανθρώπινου Δυναμικού
Διεύθυνση Οικονομικών	0271	Διευθύντρια/ντής
	0272	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Οικονομικής Διαχείρισης
	0273	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Μισθοδοσίας
	0274	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Προμηθειών
Διεύθυνση Σχεδιασμού, Οργάνωσης και Τεκμηρίωσης	0275	Διευθύντρια/ντής
	0276	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Σχεδιασμού και Οργάνωσης
	0277	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Τεκμηρίωσης και Διαχείρισης Γνώσης
Διεύθυνση Πληροφορικής	0278	Διευθύντρια/ντής
	0279	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Ανάπτυξης Πληροφοριακού Συστήματος Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) και Λογισμικού
	0280	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Τεχνικής Υποστήριξης Ηλεκτρονικών Υποδομών και Δικτύων
	0281	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης ΟΠΣ
Διεύθυνση Αναπτυξιακών Προγραμμάτων	0282	Διευθύντρια/ντής
	0283	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Διαχείρισης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων
	0284	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης Αναπτυξιακών Νόμων
Διεύθυνση Διαχειριστικών και Υποστηρικτικών Υπηρεσιών	0285	Διευθύντρια/ντής
	0286	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Ανάπτυξης Κτιριακών Υποδομών και Υλικοτεχνικής Υποδομής
	0287	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης ΟΤΑ για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα
	0288	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης Λοιπών Φορέων Δημοσίου για Δράσεις Κοινωνικού Χαρακτήρα
Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών και Υποστήριξης Δικαιούχων Τεχνικών Έργων	0289	Διευθύντρια/ντής
	0290	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης Νησιωτικών Περιοχών
	0291	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης

		Ορεινών και Αδύναμων Περιοχών
	0292	Προϊσταμένη/ος Τμήματος Υποστήριξης Περιβαλλοντικών Δράσεων

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΔΕΛΤΙΟ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ¹
--

Προς: ΜΟΔ ΑΕ

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ*

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Επώνυμο:..... 2. Όνομα:..... 3. Πατρώνυμο:..... 4. Ημερομηνία γέννησης:..... 5. Α.Φ.Μ: 6. Διεύθυνση κατοικίας: 7. Τηλέφωνο οικίας:..... 8. Τηλέφωνο εργασίας: 9. Κινητό τηλέφωνο: 8. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):..... |
|---|

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ *
--

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Σχέση εργασίας: 2. Φορέας οργανικής θέσης²: 3. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί:..... 4. Ημερομηνία ένταξης στην τρέχουσα Υπηρεσία: 5. Θέση που κατέχει ο υποψήφιος³:..... 6. Εκπαιδευτική Βαθμίδα (ΠΕ/ΤΕ):..... |
|--|

**Η συμπλήρωση όλων των πεδίων είναι υποχρεωτική*

¹ Συμπληρώνεται τόσες φορές όσες και ο αριθμός των θέσεων για τις οποίες υποβάλλει ο/η υποψήφιος/α

² Συμπληρώνεται ο φορέας στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος

³ Συμπληρώνεται η θέση και η Διεύθυνση/Μονάδα/Τμήμα στην οποία υπηρετεί ο Υποψήφιος κατά την τρέχουσα πρόσκληση

Θέσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος (μέχρι 3), κατά σειρά προτίμησης⁴:

α.α	Υπηρεσία	Κωδικός θέσης	Θέση	Πρωτόκολλο ⁵
1.				
2.				
3.				

...../...../201...

Ο /Η αιτ.....

⁴ Σε περίπτωση πολλαπλών υποψηφιοτήτων να ακολουθείται η ίδια σειρά προτίμησης θέσης σε όλες τις αιτήσεις

⁵ Η στήλη συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 2

Κωδικός θέσης	Σειρά προτίμησης	Αριθμός πρωτοκόλλου (συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ ΑΕ)

ΤΥΠΟΠΟΙΗΜΕΝΟ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ⁶

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Συνολικός χρόνος υπηρεσίας όπως έχει αναγνωρισθεί από τον φορέα προέλευσης:
..... (σε έτη και μήνες)⁷

1. ΤΥΠΙΚΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
--

Βασικός Τίτλος Σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:			Αριθμός μορίων ⁸
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>	
Δεύτερος Τίτλος Σπουδών της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας:			
<i>(Τίτλος πτυχίου)</i>	<i>(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>	
Αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ:			
<i>Τμήμα εξειδίκευσης (αν υπάρχει)</i>	<i>(Εκπαιδευτική Σειρά)</i>	<i>(Έτος κτήσης)</i>	

⁶ Συμπληρώνεται τόσες φορές όσες και ο αριθμός των θέσεων για τις οποίες υποβάλλει ο/η υποψήφιος/α

⁷ Συμπληρώνεται ο συνολικός χρόνος υπηρεσίας έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας της πρόσκλησης πλήρωσης θέσεων ευθύνης βάσει του πιστοποιητικού υπηρεσιακών μεταβολών καθώς και του υπολοίπου διαστήματος προϋπηρεσίας που δεν αναγράφεται σε αυτό, συνοδευόμενο από Υπεύθυνη Δήλωση (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 3)

⁸ Η στήλη συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

Συναφής Μεταπτυχιακός Τίτλος:			
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)	
Δεύτερος (2 ^{ος}) συναφής Μεταπτυχιακός Τίτλος:			
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)	
Συναφές Διδακτορικό Δίπλωμα:			
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)	
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης	Αριθμός μορίων ⁹
1			
2			
Σύνολο μορίων τυπικών εκπαιδευτικών προσόντων ¹⁰			

⁹ Η στήλη συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

¹⁰ Η στήλη συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ¹¹ (προσθέστε όσες σελίδες απαιτούνται)		
Διάρκεια (έτη/μήνες):	Φορέας απασχόλησης¹²:	Οργανική μονάδα και Θέση εργασίας¹³:
Αντικείμενο εργασίας		
Διάρκεια (έτη/μήνες):	Φορέας απασχόλησης:	Οργανική μονάδα και Θέση εργασίας:
Αντικείμενο εργασίας		

¹¹ α. Μοριοδοτείται η Εργασιακή Εμπειρία, όπως αυτή έχει αναγνωρισθεί από τον φορέα προέλευσης, με ανώτατο όριο χρόνου υπηρεσίας τα 30 έτη (βάσει ΚΥΑ 133426/ΕΥΘΥ 972 /ΦΕΚ Β' 4273/6-12-2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Ειδικότερα συμπληρώνεται η προϋπηρεσία έως την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας της πρόσκλησης πλήρωσης θέσεων ευθύνης.

β. Μοριοδοτείται η Άσκηση Καθηκόντων Ευθύνης στο Δημόσιο και Ευρύτερο Δημόσιο Τομέα και την Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ ΑΕ δυνάμει σχετικής διοικητικής πράξης του αρμόδιου οργάνου, με ανώτατο όριο τα 10 έτη (βάσει ΚΥΑ 133426/ΕΥΘΥ 972 /ΦΕΚ Β' 4273/6-12-2017, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει).

¹² Συμπληρώνεται ο Φορέας Απασχόλησης του Υποψηφίου πχ Ειδική Υπηρεσία ΧΧΧ, Κεντρική Υπηρεσία ΜΟΔ, Υπουργείο ΧΧΧ

¹³ Συμπληρώνεται η Δ/νση/Μονάδα/Τμήμα και η θέση του υποψηφίου

Διάρκεια (έτη/μήνες):	Φορέας απασχόλησης:	Οργανική μονάδα και Θέση εργασίας:
Αντικείμενο εργασίας		
Διάρκεια (έτη/μήνες):	Φορέας απασχόλησης:	Οργανική μονάδα και Θέση εργασίας:
Αντικείμενο εργασίας		

Σύνολο μορίων από εργασιακή εμπειρία ¹⁴	
Σύνολο μορίων από άσκηση καθηκόντων ευθύνης ¹⁵	

3. ΛΟΙΠΑ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
3.α. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)			
Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Διάρκεια επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης
3.β. Εισηγήσεις και Ανακοινώσεις σε ημερίδες, σεμινάρια, συνέδρια, κλπ (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)			
Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής	

¹⁴ Συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

¹⁵ Συμπληρώνεται από τη ΜΟΔ Α.Ε.

3.γ. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ: (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	

3.δ. Συμμετοχή σε Συλλογικά Όργανα (προσθέστε γραμμές εφόσον απαιτούνται)			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

----- (Υπογραφή υποψηφίου)

----- (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

----- (Ημερομηνία)



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

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

ΠΡΟΣ ⁽¹⁾ :							
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία γέννησης ⁽²⁾ :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/νση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):			

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

- η αίτηση υποψηφιότητας μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.
- κατά τη δημοσίευση της προκήρυξης υπηρετώ με σχέση εργασίας Ι.Δ.Α.Χ. της ΜΟΔ Α.Ε. ή με απόσπαση ή μετακίνηση στις Ειδικές Υπηρεσίες του ν. 4314/2014 ή στην Κεντρική Υπηρεσία της ΜΟΔ Α.Ε.
- δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα, ανώτερη του προστίμου τεσσάρων (4) μηνών.
- εφόσον η εργασιακή μου εμπειρία για το διάστημα από 01/01/2016 έως και σήμερα δεν αναγράφεται στο Πιστοποιητικό Υπηρεσιακών Μεταβολών, αυτή αποτυπώνεται ορθώς στο σημείο 2 του Τυποποιημένου Βιογραφικού Σημειώματος.

Ημερομηνία:20.....

Ο – Η Δηλ.

(Υπογραφή)

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

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

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

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