



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,
ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ & ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

ΓΕΝ. Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 2 Αυγούστου 2016
Αριθ. Πρωτ. : 82145

ΠΡΟΣ: Ως Π.Α.

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ – ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

Για τη στελέχωση της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους

Ο Ειδικός Τομεακός Γραμματέας της Ειδικής Γραμματείας Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους, προκειμένου να στελεχώσει την ως άνω Ειδική Γραμματεία, προτίθεται να προβεί στην **απόσπαση** μονίμων ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπαλλήλων των φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στο άρθρο 51 του Ν.1892/1990 (Α/101), κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων, χωρίς να απαιτείται απόφαση ή σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων, με την ίδια θέση εργασίας και με το ίδιο μισθολογικό καθεστώς, κατά τις διατάξεις του Ν.4354/2015, προκειμένου να καλυφθούν εβδομήντα μια (71) θέσεις, κατηγορίας ΠΕ, ΤΕ , ΔΕ και ΥΕ, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 90 του Ν. 4389/2016 (ΦΕΚ 94 /Α').

Δικαίωμα υποβολής αίτησης έχουν όλοι οι μόνιμοι ή με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου υπάλληλοι των Υπηρεσιών που περιλαμβάνονται στον πίνακα διανομής της παρούσας πρόσκλησης, εφόσον έχουν συμπληρώσει διετή τουλάχιστον υπηρεσία και δεν έχουν οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη (π.χ. υποχρέωση παραμονής στην υπηρεσία για ορισμένο χρόνο, λόγω παραμεθορίου ή άλλους λόγους).

1. ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΘΕΣΕΩΝ

Ο αριθμός των θέσεων που θα πληρωθούν έχουν ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ	ΚΛΑΔΟΣ	ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	53
	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
	ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	3

ΤΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	6
	ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	1
ΔΕ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	5
ΥΕ	ΕΠΙΜΕΛΗΤΩΝ	2

2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα, καθώς και τα προσθέτως συνεκτιμώμενα στοιχεία για τις θέσεις είναι τα ακόλουθα:

Για την Κατηγορία ΠΕ

Τυπικά προσόντα

- Πτυχίο ανώτατου εκπαιδευτικού ιδρύματος της ημεδαπής ή ισότιμο αναγνωρισμένο της αλλοδαπής, γνωστικού αντικειμένου αντίστοιχου με τον οικείο κλάδο, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στα άρθρα 3, 4, 5 και 6 του Π.δ.50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και υπηρεσιών Internet.
- Άριστη ή πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Για την Κατηγορία ΤΕ

Τυπικά Προσόντα

- Για την κατηγορία ΤΕ, ως τυπικά προσόντα θεωρούνται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 12, 13 και 14 του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
- Γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και υπηρεσιών Internet.
- Άριστη ή πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας

2. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα:

- α) Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών
- β) Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης

Για την Κατηγορία ΔΕ

Τυπικά Προσόντα

Για την κατηγορία ΔΕ, ως τυπικά προσόντα θεωρούνται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 17 και 18 του π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Για την κατηγορία ΥΕ

Τυπικά προσόντα

Για την κατηγορία ΥΕ, ως τυπικά προσόντα θεωρούνται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του π.δ. 50/2001/(ΦΕΚ 39/Α/2001), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

Το αντικείμενο των προς κάλυψη θέσεων περιγράφεται αναλυτικά στα άρθρα 81-89 του Ν. 4389/2016.

Ο χώρος εργασίας βρίσκεται στην οδό Θηβών 196-198, Αθήνα και το ωράριο εργασίας είναι 9.00-17.00- θα καθοριστεί με απόφαση του Ειδικού Γραμματέα, σύμφωνα με τη σχετική εξουσιοδότηση που παρέχει ο Ν.4389/2016. Επίσης για συγκεκριμένη εργασία, πέραν του ωραρίου αυτού, θα παρέχονται υπερωρίες, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

Η τελική επιλογή των υπαλλήλων θα γίνει από επιτροπή αξιολόγησης των τυπικών προσόντων και της εμπειρίας, υπό την εποπτεία του Ειδικού Τομεακού Γραμματέα, η οποία δύναται να καλέσει τους υποψηφίους υπαλλήλους σε προφορική συνέντευξη.

Ύστερα από τα παραπάνω, καλούνται οι υπάλληλοι οι οποίοι ενδιαφέρονται και πληρούν τις προϋποθέσεις να υποβάλουν τα ακόλουθα έγγραφα: α) **ηλεκτρονικά** στη διεύθυνση : minister.sec@mnec.gr με τίτλο «ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΓΔΙΧ», με μέγιστο μέγεθος email 5MB και β) **στη Διεύθυνση Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (Νίκης 5-7, 101 80 Αθήνα), από 8-8-2016 έως και 9-9-2016:**

1. Αίτηση υποψηφιότητας, την οποία θα κοινοποιήσουν στην Υπηρεσία τους (επισυνάπτεται σχετικό υπόδειγμα αίτησης).
2. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, με υπεύθυνη δήλωση (του άρθρου 8 του Ν. 1599/86) στην οποία να βεβαιώνεται ότι τα στοιχεία που αναγράφονται στο βιογραφικό είναι αληθή.
3. Φωτοαντίγραφο τίτλων σπουδών.
4. Φωτοαντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.

Επισημαίνεται ότι για τους μόνιμους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου του δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., το πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών θα ζητηθεί αυτεπάγγελα από την Υπηρεσία μας, κατ' εφαρμογή της αρ. ΔΙΑΔΠ/Α/17854/10-07-2009 ΚΥΑ (ΦΕΚ 1171/τ.Β/11-07-2007).

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος, ο οποίος έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Ν.3528/2007 αδικήματα ή του έχει επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή για παράπτωμα από αυτά που ορίζονται στην παράγραφο 2 του άρθρου 109 του Ν.3528/2007 , όπως ισχύει, ήτοι παραπτώματα που μπορεί να επισύρουν την ποινή της οριστικής παύσης.

Όσοι επιλεγούν θα κληθούν να υποβάλουν υπεύθυνη δήλωση για το ασυμβίβαστο-σύγκρουση συμφερόντων, κατά την τοποθέτησή τους, σύμφωνα με τον Κώδικα Δεοντολογίας της Ε.Γ.Δ.Ι.Χ.

Η κατάθεση των αιτήσεων γίνεται τις εργάσιμες ημέρες και ώρες. Η αίτηση και τα συνημμένα δικαιολογητικά μπορούν να υποβληθούν και ταχυδρομικώς επί αποδείξει στην ανωτέρω αναγραφόμενη διεύθυνση εντός της οριζόμενης προθεσμίας (το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται από την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου επί του φακέλου, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου).

Η παρούσα ανακοίνωση θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού και θα κοινοποιηθεί υποχρεωτικά στο Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, προκειμένου να εισαχθεί στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου.

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη **Διεύθυνση Διαχείρισης και Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού του Υπουργείου Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού** στα τηλέφωνα **210 3332095, -2117**.

**Ο ΕΙΔΙΚΟΣ ΤΟΜΕΑΚΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΧΡΕΟΥΣ**

ΦΩΤΗΣ ΚΟΥΡΜΟΥΣΗΣ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

- I.** Όλα τα Υπουργεία - Δ/νσεις Διοικητικού (με την παράκληση να κοινοποιηθεί στα Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύουν).
- II.** Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Περιφέρειες - Δ/νσεις Διοικητικού.
- III.** Όλες οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές.

ΠΡΟΣ ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

- I.** 1. Γραφείο Υπουργού κ. Γ. Σταθάκη
- 2. Γραφείο Υφυπουργού κ. Α. Χαρίτση
- 3. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Υπουργείου κ. Ηλ. Ξανθάκου
- 4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημ. Επενδύσεων & ΕΣΠΑ κ. Π. Κορκολή
- 5. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Στρατηγικών & Ιδιωτ. Επενδύσεων κ. Θ. Λαμπριανίδη
- 6. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα ΣΔΙΤ κ. Ν. Μαντζούφα
- 7. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης Τομεακών ΕΠ του ΕΚΤ κ. Γ. Ιωαννίδη
- 8. Γραφείο Ειδικής Γραμματέα Διαχείρισης Τομεακών ΕΠ του ΕΤΠΑ και ΤΣ κ. Ε. Φωτονιάτα
- 9. Γραφείο Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης Ιδιωτικού Χρέους κ. Φ.Κουρμούση
- 10. Γραφείο Νομικού Συμβούλου (Ν.Σ.Κ.)
- 11. Γενική Γραμματεία Εμπορίου και Προστασίας Καταναλωτή
- 12. Γενική Γραμματεία Βιομηχανίας
- 13. Όλες τις Γενικές Δ/νσεις, Δ/νσεις και Αυτοτελή Γραφεία του Υπουργείου
- 14. Υπουργείο Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης (προκειμένου να εισαχθεί στον διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου)

ΑΙΤΗΣΗ

του /της

ΕΠΩΝΥΜΟ:**ΟΝΟΜΑ:****ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ:****ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:**.....**Α.Δ.Τ.:**.....**Υπαλλήλου (Μόνιμου / ΙΔΑΧ)****Φορέας Οργανικής Θέσης:**.....

.....

Υπηρεσία:.....**Κατηγορίας:****Κλάδου :****Βαθμού :**.....**Τηλέφωνο :****Δ/ση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου:..**

.....

Θέμα:

.....

.....

Θέσεις εκδήλωσης ενδιαφέροντος,**κατά σειρά προτίμησης :****α)**.....**β)**.....**γ)**.....**ΠΡΟΣ:****ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ, ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**

ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ

-Υπόψη Ειδικού Γραμματέα Διαχείρισης Ιδιωτικού
Χρέους

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ημερομηνία.....**Ο ΑΙΤΩΝ / Η ΑΙΤΟΥΣΑ**

Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος

Προσωπικές πληροφορίες

Ονοματεπώνυμο

[Επώνυμο, όνομα]

Διεύθυνση

[οδός, αριθ., περιοχή – ΟΤΑ, ταχυδρομικός κώδικας, πόλη]

Τηλέφωνο

[προσωπικό σταθερό, κινητό]

Τηλεομοιοτυπία

Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο

[προσωπική ηλεκτρονική διεύθυνση]

Υπηκοότητα

Ημερομηνία γέννησης

[Ημέρα, μήνας, έτος]

Επαγγελματική Εμπειρία

• Ημερομηνίες (από – έως)

[Αρχίστε με την πιο πρόσφατη και παραθέστε πληροφορίες χωριστά για κάθε θέση που κατείχατε.]

• Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη

• Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου

• Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατέχετε

• Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

[συνοπτικά έως 100 λέξεις]

• Ημερομηνίες (από – έως)

• Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη

• Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου

• Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε

• Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και διεύθυνση του εργοδότη
- Είδος της επιχείρησης ή του κλάδου
- Απασχόληση ή θέση – τίτλος που κατείχατε
- Κύριες δραστηριότητες και αρμοδιότητες

[Μπορείτε να προσθέσετε σελίδες εφόσον απαιτείται]

**Εκπαίδευση και
κατάρτιση***(π.χ. πτυχία, σεμινάρια)*

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση ή κατάρτιση
- Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
- Τίτλος
- Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση ή κατάρτιση
- Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
- Τίτλος
- Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)

- Ημερομηνίες (από – έως)
- Επωνυμία και είδος του οργανισμού που παρείχε την εκπαίδευση ή κατάρτιση
- Κύρια θέματα/επαγγελματικές δεξιότητες
- Τίτλος
- Επίπεδο κατάρτισης με βάση την εθνική ταξινόμηση (εφόσον ισχύει)

[Αρχίστε με την πιο πρόσφατη και παραθέστε πληροφορίες χωριστά για κάθε κύκλο σπουδών που ολοκληρώσατε.]

[Μπορείτε να προσθέσετε σελίδες εφόσον απαιτείται]

Ατομικές δεξιότητες και ικανότητες**ΞΕΝΕΣ γλώσσες**

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

- Γλώσσα
- Ικανότητα ανάγνωσης
- Ικανότητα γραφής
- Ικανότητα ομιλίας

Επικοινωνιακές – Κοινωνικές δεξιότητες και ικανότητες

Διαβίωση και εργασία με άλλα άτομα σε πολυπολιτισμικό περιβάλλον, σε θέσεις όπου η επικοινωνία είναι σημαντική και σε καταστάσεις που απαιτούν ομαδική εργασία

Οργανωτικές – Διαχειριστικές – Ηγετικές δεξιότητες και ικανότητες

Συντονισμός και διοίκηση ανθρώπων, ομάδων, έργων, προϋπολογισμών στην εργασία κλπ

[Αναφέρετε την γλώσσα]

[Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό.]

[Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό.]

[Αναφέρετε το αντίστοιχο επίπεδο: εξαιρετικό, καλό, βασικό.]

[Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις.]

[Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις.]

Τεχνικές δεξιότητες και ικανότητες

Υπολογιστές, ειδικά είδη εξοπλισμού, μηχανήματα κλπ.

[Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις.]

Άλλες δεξιότητες και ικανότητες

οι οποίες δεν περιλαμβάνονται στις προηγούμενες κατηγορίες και αποκτήθηκαν κατά τη διάρκεια του προσωπικού και επαγγελματικού βίου· δεν είναι απαραίτητο να τεκμαίρονται με επίσημα πιστοποιητικά και διπλώματα (π.χ. πολιτιστικές, αθλητικές και λοιπές κοινωνικές δραστηριότητες)

[Περιγράψτε τις αντίστοιχες ικανότητες και αναφέρετε πού αποκτήθηκαν, συνοπτικά έως 100 λέξεις.]

Πρόσθετες πληροφορίες

[Αναφέρετε εδώ κάθε άλλη πληροφορία που δεν περιλήφθηκε στα ανωτέρω και μπορεί να παρουσιάζει ενδιαφέρον, π.χ. Δημοσιεύσεις, Παρουσιάσεις, Συνέδρια, Συμμετοχή σε Προγράμματα, Μελέτες, Έρευνες, Τιμητικές διακρίσεις και βραβεία, Συνδρομές – Μέλος οργανισμών, Συστάσεις, Αναφορές, Πιστοποιήσεις κλπ]

Παραρτήματα

[Απαριθμήστε τα τυχόν επισυναπτόμενα έγγραφα, όπως απαιτούνται από την πρόσκληση ενδιαφέροντος κλπ]