

**ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
ΔΙΚΤΥΟ ΠΟΛΕΩΝ Δ.Ε.Π.ΑΝ.**

Διεύθυνση: Λ.Γαλατσίου 3
Τ.Κ. 11141, Αθήνα
Πληροφορίες: Κυριάκη Αικατερ.
Τηλ. : 2107297272
Email : info@depan.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

Για την Πρόσληψη προσωπικού για την πλήρωση εννιά (9) θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου πλήρους απασχόλησης που ακολουθεί τη θητεία του Δ.Σ. στο «**ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων)**».

Η Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρεία με την επωνυμία «**ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων)**» που αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου ειδικού σκοπού, είναι Οργανισμός Δημοσίου Δικαίου σύμφωνα με το εδάφιο 4, παρ. 1, άρθρο 2 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147 Α'), Επιχείρηση Ο.Τ.Α. νομίμως εγγεγραμμένη στο μητρώο επιχειρήσεων Ο.Τ.Α της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Αττικής και λειτουργεί υπέρ του δημοσίου συμφέροντος, συμπράττοντας από κοινού με τους Ο.Τ.Α. για την υλοποίηση της αναπτυξιακής πολιτικής σε διαδημοτικό και περιφερειακό επίπεδο, ανάλογα με τις καταστατικές τους προβλέψεις, **έχοντας υπόψη:**

1. Το με αριθμό πρωτ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.ΕΠ/2/958/2471/7.3.2024 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Διοίκησης, σύμφωνα με το οποίο η πρόσληψη διευθυντικών στελεχών με θητεία ισόχρονη με αυτή του Δ.Σ. δεν εντάσσεται στον ετήσιο προγραμματισμό προσλήψεων προσωπικού και δεν απαιτείται η έκδοση της προβλεπόμενης στο άρθρο 51 του Ν. 4622/2019 Κοινής Υπουργικής Απόφασης.
2. Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με την υπ' αριθμ. 36η/Δ.Σ. 5/2024 απόφαση του Δ.Σ.
3. Την υπ' Αριθ. 18/Δ.Σ. 9/2024 Απόφαση του Δ.Σ. του Δ.Ε.Π.Α.Ν.- Δίκτυο Πόλεων με την οποία εγκρίνονται και αποδέχονται οι όροι της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πρόσληψη προσωπικού για την πλήρωση δώδεκα (12) θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου πλήρους απασχόλησης που ακολουθεί τη θητεία του Δ.Σ. στο «**ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων)** και ορισμό της Επιτροπή Αξιολόγησης.
4. Την κείμενη νομοθεσία (Ν. 4765/2021, Ν. 4735/2020, Προεδρικό Διάταγμα ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 85/2022 κλπ).
5. Την ανάγκη αξιοκρατικής πλήρωσης των θέσεων ευθύνης ώστε το Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων να επιτελεί το έργο του αποτελεσματικά, αλλά και την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας του Δ.Ε.Π.Α.Ν. . – Δίκτυο Πόλεων.
6. Τις εξασφαλισμένες πιστώσεις μισθοδοσίας και τη διάθεση-δέσμευσή τους στον προϋπολογισμό του έτους 2024.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη εννιά (9) θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου πλήρους απασχόλησης που ακολουθεί τη θητεία του Δ.Σ. στο «**ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ**

ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων)» από την υπογραφή της, ήτοι έως και την 31/12/2028, οπότε και λήγει η θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Δ.Ε.Π.ΑΝ. και ειδικότερα:

I. Κωδικός Θέσης – Στοιχεία απασχόλησης – Αντικείμενο Απασχόλησης

Τα καθήκοντα των προς πλήρωση θέσεων περιγράφονται συνοπτικά παρακάτω:

1. Κωδικός Θέσης ένα (1) – Κ.Θ.1:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Διοικητικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών:

Η Διεύθυνση Διοικητικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών είναι αρμόδια για την παροχή πλήρους διοικητικής, γραμματειακής υποστήριξης και επιμέλειας υπηρεσιών Πρωτοκόλλου και Αρχείων καθώς και όλων των διοικητικών διαδικασιών και πράξεων που είναι απαραίτητες για την εύρυθμη λειτουργία του Δικτύου και των Περιφερειακών του Γραφείων.

2. Κωδικός Θέσης δύο (2) – Κ.Θ.2:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης:

Η Διεύθυνση Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδια για τον έλεγχο, τη διαχείριση και τον προγραμματισμό των διαδικασιών που καλύπτουν τον οικονομικό κύκλο εργασιών του «Δικτύου». Ειδικότερα είναι αρμόδια για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού, την αποτελεσματική τήρηση των οικονομικών προγραμμάτων λειτουργίας του «Δικτύου», την ορθή απεικόνιση των λογιστικών γεγονότων των οικονομικών πράξεων που σχετίζονται με την οικονομική διαχείριση του, τη μισθοδοσία του προσωπικού του «Δικτύου» καθώς και τη διεξαγωγή των συναλλαγών, (εισπράξεις – πληρωμές), σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

3. Κωδικός Θέσης τρία (3) – Κ.Θ.3:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης και Διεθνών Προγραμμάτων:

Η Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης και Διεθνών Προγραμμάτων είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων εφαρμογής της δημόσιας πολιτικής διά βίου μάθησης σε επίπεδο Τοπικής Αυτοδιοίκησης που αφορούν θέματα Δια Βίου Μάθησης και Εκπαίδευσης Ενηλίκων τόσο για το προσωπικό των μελών του «Δικτύου» όσο και για άλλους φορείς και ιδιώτες και την υποστήριξη και συμβουλευτική για τη σύνδεση της παρεχόμενης αρχικής ή συνεχιζόμενης επαγγελματικής κατάρτισης με τις αναπτυξιακές ανάγκες και δυνατότητες των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης σύμφωνα με το ισχύον εθνικό πλαίσιο.

Είναι αρμόδια επίσης για το σχεδιασμό και την αποτελεσματική υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων τα οποία διαμορφώνουν τη στρατηγική του «Δικτύου» σε ότι αφορά την βιώσιμη και περιφερειακή ανάπτυξη. Τα προγράμματα και οι δράσεις αυτές σχεδιάζονται με βάση τις προσκλήσεις, για συμμετοχή του «Δικτύου» σε διεθνείς, ευρωπαϊκές και εθνικές πρωτοβουλίες, που αφορούν σε χρηματοδοτούμενα και συγχρηματοδοτούμενα έργα, δράσεις και υπηρεσίες τοπικής, περιφερειακής, εθνικής και διεθνούς κλίμακας κατόπιν αξιολόγησής τους.

Τέλος έχει την ευθύνη για την δικτύωση, την οργάνωση, την παρακολούθηση και την εύρυθμη και αποδοτική λειτουργία του Γραφείου το οποίο εδρεύει στις Βρυξέλλες στην έδρα της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

4. Κωδικός Θέσης τέσσερα (4) – Κ.Θ.4:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Μελετών Τεχνικών Έργων:

Η Διεύθυνση Μελετών Τεχνικών Έργων είναι αρμόδια για τα ομώνυμα έργα και ειδικότερα:

Μελετών Έργων Υποδομής, Μελετών Έργων Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης και Μελετών Έργων Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων και Περιβάλλοντος.

5. Κωδικός Θέσης πέντε (5) – Κ.Θ.5:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Υλοποίησης Τεχνικών Έργων:

Η Διεύθυνση Υλοποίησης Τεχνικών Έργων είναι αρμόδια για τα ομώνυμα έργα και ειδικότερα :

Υλοποίησης Έργων Υποδομής, Υλοποίησης Έργων Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης και Υλοποίησης Έργων Διαχείρισης Υδάτινων Πόρων και Περιβάλλοντος.

6. Κωδικός Θέσης έξι (6) – Κ.Θ.6:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Μελετών και Υλοποίησης Λοιπών Έργων:

Η Διεύθυνση Μελετών και Υλοποίησης Λοιπών Έργων έχει την ευθύνη για τα ομώνυμα έργα και ειδικότερα:

Μελετών και Υλοποίησης Λοιπών Έργων καθώς και Συμβουλευτικής Υποστήριξης.

7. Κωδικός Θέσης επτά (7) – Κ.Θ.7:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών και ΥΔΟΜ:

Η Διεύθυνση Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών και ΥΔΟΜ έχει την ευθύνη για τα ομώνυμα έργα και ειδικότερα:

Την υποστήριξη των Τεχνικών Υπηρεσιών και την υποστήριξη των ΥΔΟΜ που υποστηρίζει το Δ.Ε.Π.ΑΝ. καθώς και την ευθύνη και τον συντονισμό για την υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας των Τεχνικών Υπηρεσιών των Περιφερειακών Γραφείων του «Δικτύου».

Έχει την ευθύνη για την υποστήριξη της εύρυθμης λειτουργίας των ΥΔΟΜ μετά από αίτημα και τη σύναψη σχετικής προγραμματικής συμφωνίας.

8. Κωδικός Θέσης οχτώ (8) – Κ.Θ.8:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης:

Η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης είναι αρμόδια για την υποστήριξη των οργάνων διοίκησης και των υπηρεσιών του «Δικτύου», για τη σύνταξη, παρακολούθηση και αξιολόγηση των Επιχειρησιακών Προγραμμάτων, των Ετησίων Προγραμμάτων Δράσης και το σχεδιασμό παρεμβάσεων – δράσεων για την τοπική ανάπτυξη.

9. Κωδικός Θέσης εννιά (9) – Κ.Θ.9:

Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Τεχνικής Βοήθειας:

Η Διεύθυνση Τεχνικής βοήθειας είναι αρμόδια για την υλοποίηση δράσεων τεχνικής βοήθειας του «Δικτύου», προς τους δικαιούχους με στόχο την καλύτερη και αποτελεσματική εφαρμογή όλων των προγραμμάτων που αυτοί συμμετέχουν.

II. Προσόντα και αξιολόγηση υποψηφίων

A. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Οι υποψήφιοι πρέπει, πέραν των απαραίτητων τυπικών προσόντων που ορίζονται παρακάτω :

- 1.** Να έχουν την Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), ή να έχουν άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή, εφόσον δεν έχουν την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε. Για τους μη Έλληνες πολίτες, απαιτείται η γνώση της Ελληνικής Γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό γλωσσομάθειας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- 2.** Να έχουν εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχονται.
- 3.** Να μην έχουν καταδικαστεί ή να μη διώκονται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, να μην έχουν καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ή να διώκονται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά. Επίσης, να μην είναι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.

4. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (π.χ. καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, κλπ.), όπως ισχύει.

5. Να μην έχουν απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημοσίου τομέα. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για πέντε (5) χρόνια.

6. Να έχουν τη φυσική υγεία και καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων τους.

Τα ανωτέρω πρέπει να συντρέχουν τόσο κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, όσο και κατά το χρόνο πρόσληψης.

B. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΚΑΤΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΚΑΙ ΚΛΑΔΟ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα Απαραίτητα προσόντα αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής στην παρούσα πρόσκληση και στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α δεν τα διαθέτει, αποκλείεται από την μετέπειτα διαδικασία αξιολόγησης και δεν βαθμολογείται.

Για τη Θέση:	ΚΛΑΔΟΣ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
Κ.Θ.1: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Διοικητικών και Περιφερειακών Υπηρεσιών	• ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	• Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.2: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Λογιστικής και Οικονομικής Διαχείρισης	• ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	• Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Η απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.3: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Δια Βίου Μάθησης και Διεθνών Προγραμμάτων	• ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	• Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου. • Άριστη γνώση Ξένης Γλώσσας (Αγγλικά)
Κ.Θ.4: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση	• ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	• Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Η απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος

Μελετών Τεχνικών Έργων		<ul style="list-style-type: none"> • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.5: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Υλοποίησης Τεχνικών Έργων	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ 	<ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Η απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο η ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.6: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Μελετών και Υλοποίησης Λοιπών Έργων	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 	<ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.7: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Υποστήριξης Τεχνικών Υπηρεσιών και ΥΔΟΜ	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 	<ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Η απαιτούμενη άδεια ασκήσεως επαγγέλματος • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.8: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ 	<ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης • Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: <ul style="list-style-type: none"> α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
Κ.Θ.9: Μία (1) θέση Προϊσταμένου στη	<ul style="list-style-type: none"> • ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - 	<ul style="list-style-type: none"> • Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ/ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού. • Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον έξι (6) ετών σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφής με τα καθήκοντα της θέσης

Διεύθυνση Τεχνικής Βοήθειας	ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ ή ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	• Γνώση Χειρισμού Η/Υ, στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
--------------------------------	---	---

III. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ:

Η Επιτροπή ελέγχει αρχικά τη συνδρομή στο πρόσωπο κάθε υποψηφίου των απαραίτητων προσόντων που αναφέρονται ανωτέρω (παραδεκτό συμμετοχής) και καλεί σε συνέντευξη μόνο τους υποψήφιους των οποίων η συμμετοχή κρίθηκε παραδεκτή.

Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπ' όψιν η επιστημονική κατάρτιση, η γνώση ξένων γλωσσών (όπου απαιτείται), η γνώση χειρισμού Η/Υ, η εργασιακή εμπειρία και η προσωπικότητα. Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- Έλεγχο των αιτήσεων κατά τα ανωτέρω, όπως ορίζονται στην παρούσα ενότητα III.

- Έλεγχο των προσόντων και αξιολόγησή τους.

- Εισηγήση της Επιτροπής Αξιολόγησης στο Δ.Σ. του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων για την έγκριση των αποτελεσμάτων.

Η πρόσληψη θα ολοκληρωθεί μόνο με την σύνταξη και υπογραφή σχετικής σύμβασης εργασίας με εκείνον εκ των υποψηφίων που θα επιλεγεί.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης έχει το δικαίωμα, αν το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από τον υποψήφιο την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της αίτησής του (πχ. για τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική τους προϋπηρεσία και την επαγγελματική ικανότητα που διαθέτουν για την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου). Στην περίπτωση αυτή, η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο και δεν θεωρείται αντιπρόταση.

Η αξιολόγηση των υποψηφίων βασίζεται στη βαθμολόγηση Κριτηρίων Αξιολόγησης, όπως αυτά αποτυπώνεται κατωτέρω:

1. Για την επιλογή προϋσταμένων λαμβάνονται υπόψη τρεις (3) ομάδες κριτηρίων:

α. Μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης - (συντελεστής βαρύτητας 33%):

αα. Ο βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του υποψηφίου με 120 μόρια.

ββ. Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο σπουδών δεν μοριοδοτείται.

γγ. Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας με 160 μόρια και ο δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος δεν μοριοδοτείται.

δδ. Το διδακτορικό δίπλωμα με 180 μόρια.

εε. Η άριστη γνώση Αγγλικής γλώσσας (όπου απαιτείται) δεν μοριοδοτείται.

στστ. Η γνώση χειρισμού Η/Υ μοριοδοτείται με 40 μόρια.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πεντακόσια (500) μόρια.

β. Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας - (συντελεστής βαρύτητας 33%):

αα. Δέκα (10) μόρια για κάθε έτος εργασιακής εμπειρίας με ανώτατο όριο τα τριάντα (30) έτη.

ββ. Εικοσιπέντε (25) μόρια για κάθε έτος εργασιακής εμπειρίας σε συναφές με τα καθήκοντα της θέσης αντικείμενο με ανώτατο χρονικό όριο τα οχτώ (8) έτη.

Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία δεν μπορεί να υπερβαίνει τα πεντακόσια (500) μόρια.

γ. Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης (προσωπικότητα) - (συντελεστής βαρύτητας 34%):

Χαρακτηριστικά προσωπικότητας υποψηφίου που δύναται να βοηθήσουν στην ανταπόκρισή του στο αντικείμενο της απασχόλησης.

Η συνέντευξη διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης που έχει ορίσει το Διοικητικό Συμβούλιο του Δ.Ε.Π.ΑΝ.. Η αρμόδια επιτροπή διενέργειας της συνέντευξης θα αποφασίσει τις ερωτήσεις που θα υποβάλλει σε όλους του υποψήφιους σε συνεδρίαση πριν την διενέργεια της συνέντευξης.

Η συνέντευξη μοριοδοτείται κατ' ανώτατο όριο με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 500 μόρια. Κατά τη συνέντευξη αξιολογείται η προσωπικότητα του υποψηφίου και η καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων της προκηρυσσόμενης θέσης.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας Επιτροπής. Σε περίπτωση απόλυτης ισοβαθμίας υποψηφίων, προηγείται ο υποψήφιος που έλαβε υψηλότερη βαθμολογία στο κριτήριο της εργασιακής εμπειρίας. Σε περίπτωση ισοβαθμίας και στο κριτήριο αυτό, προηγείται ο υποψήφιος που έλαβε υψηλότερη βαθμολογία στο κριτήριο της επιστημονικής κατάρτισης.

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο αθροίζεται και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

IV. ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ – ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι/ες έχουν τη δυνατότητα να υποβάλλουν στο πρωτόκολλο του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων ένσταση επί των προσωρινών αποτελεσμάτων κατάταξης, εντός πέντε (5) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ανάρτησης του Προσωρινού Πίνακα Κατάταξης στην ιστοσελίδα του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων (www.depan.gr).

Οι ενστάσεις θα αξιολογηθούν από την Επιτροπή Αξιολόγησης Ενστάσεων των Διαγωνισμών Πρόσληψης Προσωπικού εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της ανωτέρω προθεσμίας, η οποία θα υποβάλλει σχετική εισήγηση στο Δ.Σ. της Επιχείρησης, το οποίο θα αποφασίσει τελικά επί των ενστάσεων και στη συνέχεια θα εγκρίνει και τον οριστικό πίνακα κατάταξης των υποψηφίων που θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων (www.depan.gr). Επισημαίνεται ότι μετά την άπρακτη παρέλευση του πενθήμερου των ενστάσεων, ο Προσωρινός Πίνακας καθίσταται Οριστικός.

V. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ-ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι ενδιαφερόμενοι υποβάλλουν την υποψηφιότητά τους, για μια (1) από τις εννιά (9) θέσεις επί ποινή αποκλεισμού και παρακαλούνται να καταθέσουν ή να αποστείλουν στο Πρωτόκολλο του Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων, Λεωφόρος Γαλατσίου 3, Αθήνα, Τ.Κ. 11141, τα παρακάτω απαραίτητα δικαιολογητικά για την υποβολή της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος:

1. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (συμπληρωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στο Παράρτημα της παρούσας Πρόσκλησης.
2. Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο (2) όψεων του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας.
3. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
4. Ευκρινές φωτοαντίγραφο τίτλου σπουδών.
5. Αντίγραφα τίτλων σπουδών ιδρύματος της ημεδαπής, ή ισότιμου αναγνωρισμένου στην Ελλάδα ιδρύματος της αλλοδαπής (οι τίτλοι πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με το Ν. 4194/2013 «Κώδικα Δικηγόρων», όπως ισχύει), συνοδευόμενά από

την απαραίτητη Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 για τη γνησιότητά τους. Σχετικά με την επικύρωση δημοσίων ή ιδιωτικών αντιγράφων ημεδαπών και αλλοδαπών εγγράφων τίτλων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, ισχύει ο Ν. 4250/2014.

6. Βεβαιώσεις ή έγγραφα από τα οποία αποδεικνύεται η εργασιακή εμπειρία
7. Αντίγραφο πιστοποιητικού γνώσης χειρισμού Η/Υ.
8. Αντίγραφο πιστοποιητικού γλωσσομάθειας (όπου απαιτείται)
9. Αντίγραφο άδειας ασκήσεως επαγγέλματος (όπου απαιτείται)
10. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986*, στην οποία ο ενδιαφερόμενος/η να δηλώνει ότι α) όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι ακριβή και αληθή β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί, γ) δεν συντρέχει στο πρόσωπό του κανένας από τους λόγους αποκλεισμού όπως αναφέρονται στην παρ. Α. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ της με αρ. Πρωτ. 1438/30-04-24 Πρόσκλησης, καθώς και δ) αποδέχεται τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων που είναι αναγκαία για τους σκοπούς της παρούσας πρόσκλησης.

* Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις δύναται να εκδοθούν είτε από δημόσια αρχή π.χ. ΚΕΠ, αστυνομικό τμήμα κλπ ή ψηφιακά μέσω του www.gov.gr

ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ

A. Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της ημεδαπής:

α) Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών -άδειες- πιστοποιητικά-βεβαιώσεις κλπ) υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

β) Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και ευρύτερου δημοσίου τομέα υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία πρέπει να έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

B. Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής :

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από τις αρμόδιες αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από Δικηγόρο, ή τα φωτοαντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων τα οποία έχουν επικυρωθεί από Δικηγόρο και πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένα στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών, ή την Πρεσβεία, ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα, ή από δικηγόρο. Σε περίπτωση πτυχίου/διπλώματος της αλλοδαπής απαιτείται αναγνώριση ισοτιμίας από τον Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.

Γ. Για την απόδειξη γνώσης ξένης γλώσσας και γνώσης χειρισμού Η/Υ οι υποψήφιοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στο Ειδικό Παράρτημα μέσα από το διαδικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ (www.asep.gr) κι συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα είτε τη διαδρομή: Πολίτες → Έντυπα - Διαδικασίες → Απόδειξη Γλωσσομάθειας/Απόδειξη Γνώσης Πληροφορικής ή Χειρισμού Η/Υ.

Τα δικαιολογητικά κατατίθενται είτε ιδιοχείρως ή με εξουσιοδοτημένο πρόσωπο ή αποστέλλονται ταχυδρομικά (με **συστημένη ταχυδρομική επιστολή** ή μέσω **ταχυμεταφοράς**- courier) σε κλειστό φάκελο όπου αναγράφονται ευκρινώς τα στοιχεία του/της αποστολέα καθώς και η ένδειξη στο φάκελο: για την «**Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την Πρόσληψη προσωπικού για την πλήρωση εννιά (9) θέσεων Προϊσταμένων Διευθύνσεων, με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Ορισμένου Χρόνου πλήρους απασχόλησης που ακολουθεί τη θητεία του Δ.Σ. στο «ΔΙΚΤΥΟ ΕΛΛΗΝΙΚΩΝ ΠΟΛΕΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΝΑΠΤΥΞΗ (Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων)**» μέχρι την **10/5/2024 και ώρα 16:00**. Το εμπρόθεσμο της υποβολής, στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής, κρίνεται από την ημερομηνία της ταχυδρομικής σήμανσης που φέρει ο φάκελος αποστολής.

Συμπλήρωση ή αντικατάσταση των δικαιολογητικών είναι επιτρεπτή μόνο όσο διαρκεί η ορισθείσα προθεσμία υποβολής αιτήσεων και εντός του χρόνου αυτής. Μετά το πέρας αυτής δεν επιτρέπεται η υποβολή πρόσθετων δικαιολογητικών ή η αντικατάσταση/συμπλήρωση υποβληθέντων.

Πληροφορίες σχετικά με την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος παρέχονται στο τηλέφωνο 210 7297272 καθημερινά Δευτέρα έως Παρασκευή, ώρες 09:00-17:00 καθώς και στο e-mail: info@depan.gr

ΠΡΟΣ:

Δ.Ε.Π.Α.Ν. – Δίκτυο Πόλεων,
Λεωφόρος Γαλασίου 3, Τ.Κ. 11141, Αθήνα

ΔΙΑΒΙΒΑΣΤΙΚΟ – ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ ΓΙΑ ΤΗ ΘΕΣΗ ΜΕ ΚΩΔΙΚΟ: Κ.Θ.....
ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ 1438/30-04-2024 ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ
ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΟΥ Δ.Ε.Π.ΑΝ. – Δίκτυο Πόλεων

ΕΠΩΝΥΜΟ	
ΟΝΟΜΑ	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ	
ΤΟΠΟΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ	
ΟΔΟΣ – ΑΡΙΘΜΟΣ – ΠΟΛΗ-ΤΚ	
ΑΡ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ ή ΑΡ. ΔΙΑΒΑΤΗΡΙΟΥ	
ΑΦΜ	
ΔΟΥ	
ΤΗΛΕΦΩΝΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ	
EMAIL	

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΕΓΓΡΑΦΑ	ΝΑΙ	ΟΧΙ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ		
Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο (2) όψεων του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας		
Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986*, στην οποία ο ενδιαφερόμενος/η να δηλώνει ότι α) όλα τα στοιχεία της αίτησης είναι ακριβή και αληθή β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν νόμιμα απαλλαγεί, γ) δεν συντρέχει στο πρόσωπό του κανένας από τους λόγους αποκλεισμού όπως αναφέρονται στην παρ. Α. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ της με αρ. Πρωτ. 1438/30-04-2024 Πρόσκλησης, καθώς και δ) αποδέχεται τους όρους της παρούσας πρόσκλησης και την επεξεργασία των προσωπικών του δεδομένων που είναι αναγκαία για τους σκοπούς της παρούσας πρόσκλησης.		

ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΝΑΙ	ΟΧΙ	Δεν απαιτείται
Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης			
Επαγγελματική εμπειρία ανάλογα με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης			
Άριστη γνώση Αγγλικών (επίπεδο Γ2) όπου απαιτείται (ανάλογα με αντικείμενο προκηρυσσόμενης θέσης)			
Γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων και (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.			
Άδεια ασκήσεως επαγγέλματος όπου απαιτείται (ανάλογα με αντικείμενο προκηρυσσόμενης θέσης)			

Ενημέρωση σχετικά με τη συλλογή και επεξεργασία προσωπικών δεδομένων από το Δ.Ε.Π.ΑΝ.. Το σύνολο των προσωπικών δεδομένων που συλλέγονται εντός του παρόντος έντυπου (αίτησή) επεξεργάζονται νομίμως στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Δ.Ε.Π.ΑΝ.. Η αναγκαία για την εκπλήρωση του σκοπού της αιτήσεως επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, όπως αυτά νομίμως συλλέχθηκαν επί του παρόντος εγγράφου, τελείει αποκλειστικά από αρμοδίους υπαλλήλους. Τέλος, σας γνωστοποιούμε πως στο πλαίσιο του Γενικού Κανονισμού Προστασίας των Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 σε συνδυασμό με την Εθνική Νομοθεσία, ήτοι Ν.4624/2019- ΦΕΚ 137 Α/29-08-2019, το Δ.Ε.Π.ΑΝ. έχει δρομολογήσει μια σειρά ενεργειών και κατάλληλων τεχνικών και οργανωτικών μέτρων για τη νόμιμη τήρηση, επεξεργασία και ασφαλή φύλαξη των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα όλων των φυσικών προσώπων που συναλλάσσονται μαζί του δεσμευόμενο να τα διασφαλίζει με κάθε τρόπο από απώλεια ή διαρροή, αλλοίωση, αθέμιτη διαβίβαση και επεξεργασία τους

ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ-ΥΠΟΓΡΑΦΗ