



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ &
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
(ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ
ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (ΤΟΜΕΑΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ)**

ΠΡΟΣ: Όπως ο Πίνακας Αποδεκτών

Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20-22
Ταχ. Κώδικας: 106 82
Τηλέφωνο: 2131322231

Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της **Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού** του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, κατ' εφαρμογή των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (Ν.3528/2007), όπως ισχύει.

**Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ
ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

&

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

Έχοντας υπόψη:

Τις διατάξεις:

- α) των άρθρων 84-86 του Κώδικα Κατάστασης Δημόσιων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν.3528/2007), όπως ισχύει,
β) της παρ.3 του άρθρου 79 του ν.4674/2020 (Α' 53),
γ) της παρ. 1 του άρθρου 37 του ν. 4622/2019 (Α' 133),
δ) της παρ. 2 του άρθρου 30 του ν. 4301/2014 (Α' 223),
- α) του Π.Δ. 133/2017 «Οργανισμός του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης (Α' 161), όπως ισχύει,

- β) του Π.Δ. 70/2015 « Ανασύσταση των Υπουργείων Πολιτισμού και Αθλητισμού » (Α' 114),
- γ) του Π.Δ. 4/2018 « Οργανισμός Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού » (Α' 7), όπως ισχύει
- δ) του Π.Δ. 2/2021 « Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών » (Α' 2)
- ε) του Π.Δ. 83/2019 « Διορισμός Αντιπροέδρου της Κυβέρνησης, Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών » (Α' 121),
- στ) του Π.Δ. 84/2019 « Σύσταση και κατάργηση Γενικών Γραμματειών και Ειδικών Γραμματειών/Ενιαίων Διοικητικών Τομέων Υπουργείων » (Α' 123),
- ζ) του Π.Δ. 50/2001 « Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα » (Α' 39), όπως ισχύει,
3. α) την αρ. 58591/9.8.2019 (ΥΟΔΔ 393) απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών « Ανάθεση καθηκόντων σε θέση μετακλητής Γενικής Γραμματέως Ανθρώπινου Δυναμικού Δημοσίου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών,
- β) την αριθμ. ΥΠΠΟΑ/ΓΔΔΥΗΔ/ΔΔΑΔ/ΤΔΜΠ/138665/11489/11278/4137/16-03-2020 (ΥΟΔΔ 198) Απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού και Αθλητισμού για τον διορισμό Υπηρεσιακού Γραμματέα του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού,
- γ) την αρ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 (Β' 4123) υπουργική απόφαση « Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων όπως ισχύει,
- δ) την αρ. ΔΙΔΚ/Φ.33/οικ.38337/6.11.2019 (Β' 4170) υπουργική απόφαση « Σύσταση και ανασυγκρότηση τριών (3) Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) στο Υπουργείο Εσωτερικών
- ε) την αρ. ΔΙΔΚ/Φ.38/οικ.2092/14.01.2020 (ΑΔΑ: ΨΧ8246ΜΤΛ6-ΙΙΒ) υπουργική απόφαση « Ορισμός μελών Ειδικών Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.) του άρθρου 86 του ν.3528/2007 (ΦΕΚ 26 Α'), όπως ισχύει
4. Την αρ.πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54 /2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.
5. Το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της.
6. Το γεγονός της επικείμενης λήξης της θητείας του υπηρετούντος Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών και πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.

Αποφασίζουμε

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε τη θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης για τη Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Τα καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

1. Η μέριμνα και διασφάλιση με κάθε μέσο της πιστής εφαρμογής του εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομικού πλαισίου στην άσκηση πολιτιστικής πολιτικής σε όλους στους τομείς του σύγχρονου πολιτισμού, καθώς και των πολιτιστικών και δημιουργικών επιχειρήσεων των τομέων αυτών.
2. Η μέριμνα για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο της αποστολής και των στρατηγικών σκοπών και στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
3. Η παροχή εμπεριστατωμένων εισηγήσεων στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμόρφωση εναλλακτικών επιλογών βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην υποστήριξη της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας και παιδείας, καθώς και των στρατηγικών στόχων και των προτεραιοτήτων στον τομέα του σύγχρονου πολιτισμού.
4. Ο συντονισμός, η εποπτεία και η μέριμνα για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία, για την εξασφάλιση της χρηστής διοίκησης και της λογοδοσίας, για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων και για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών των υπαγομένων σε αυτήν Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
5. Η εισήγηση της ετήσιας στοχοθεσίας και η παρακολούθηση της επίτευξής της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.

6. Η μέριμνα για την προώθηση και τη προβολή της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας και δημιουργικότητας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
7. Η μέριμνα για την υλοποίηση της μουσειακής πολιτικής του ΥΠΠΟΑ στον Τομέα του Σύγχρονου Πολιτισμού.
8. Η διασφάλιση της συμμετοχής σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και της ανάπτυξης δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγών στον Πολιτιστικό Δημιουργικό Τομέα.
9. Η μέριμνα για την προώθηση και την προβολή της Ελληνικής Γραμματείας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
10. Η μέριμνα για την ορθολογική και προς όφελος της κοινωνίας λειτουργία της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κάθε βαθμίδας και αντικειμένου.
11. Η εποπτεία του συντονισμού πολιτιστικών δράσεων σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.
12. Η μέριμνα για την αξιοποίηση του Μητρώου Πολιτιστικών Φορέων όλων των τομέων σύγχρονου πολιτισμού, κατόπιν εποπτείας και ελέγχου νομιμότητας των επιχορηγούμενων φορέων του Μητρώου για τις δράσεις τους.
13. Η κατά λόγο αρμοδιότητας κατάρτιση του Ετήσιου Σχεδίου Δράσης, παρέχοντας όλα τα απαραίτητα στοιχεία στην αρμόδια Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς επίσης και για την παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσής του.
14. Η εκπροσώπηση της Γενικής Διεύθυνσης, όπου απαιτείται.
15. Η διασφάλιση συνθηκών οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
16. Ο συντονισμός και η ανάθεση εργασιών στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
17. Η διαχείριση και η αξιοποίηση του προσωπικού ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
18. Η ανάληψη πρωτοβουλιών για τη διαχείριση κρίσεων.
19. Η έγκριση των περιγραμμάτων θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων πλην αυτών των θέσεων ευθύνης.
20. Η αξιολόγηση του προσωπικού σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
21. Η προώθηση της χρήσης των Τεχνολογιών Επικοινωνίας και Πληροφορικής στις υποκείμενες οργανικές μονάδες και η παρακολούθηση της εισαγωγής καινοτόμων συστημάτων διοίκησης και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις με στόχο τη διαρκή προβολή

των μειζόνων πολιτιστικών γεγονότων-διοργανώσεων και την αξιοποίηση του σύγχρονου πολιτιστικού αποθέματος.

22. Η μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των υποκειμένων αυτής οργανικών μονάδων, η ανάληψη πρωτοβουλιών και η εξασφάλιση της συνεργασίας μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων για τη διαχείριση κρίσεων και η συγκρότηση ομάδων εργασίας.
23. Ο συντονισμός της καταγραφής αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκειμένων οργανικών μονάδων και η μέριμνα για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίηση τους πόρων.
24. Η συνεργασία με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού.
25. Η μέριμνα για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων.
26. Η άσκηση του πειθαρχικού ελέγχου επί των υποκειμένων της Οργανικών Μονάδων.
27. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

ΙΙΙ. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όσοι είναι υπάλληλοι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ΙΔΑΧ που κατέχουν οργανική θέση σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, καθώς και σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, κατηγορίας/εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ, οι οποίοι ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν τον βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού, ανεξαρτήτως του κλάδου στον οποίο ανήκουν, ή είναι απόφοιτοι της ΕΣΔΔΑ ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχουν. Όλοι οι υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του ΥΚ (Ν.3528/2007 όπως ισχύει) και επιπλέον κατά την

ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων για την προκηρυσσόμενη θέση θα πρέπει:

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

ή

β) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

ή

γ) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

ή

δ) να κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων Υπηρεσιακού Γραμματέα και η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, Ο.Τ.Α. Α' και Β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

2. Κλάδοι προϊσταμένων

Σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις του Π.Δ. 4/2018 (άρθρο 80), ορίζεται ότι στην προκηρυσσόμενη θέση δύναται να προϊστανται οι υπάλληλοι του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδικότητα Μουσικολόγος, Θεατρολόγος, Κινηματογράφου,

Πολιτιστικής Διαχείρισης), τα προσόντα των οποίων ορίζονται στο άρθρο 4 του Π.Δ 50/2001, όπως ισχύει και στο άρθρο 79 του ΠΔ 4/2018 αντίστοιχα.

IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.
2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.
3. Υπάλληλος, που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης σύμφωνα με τις διατάξεις του Υ.Κ., δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων για την επιλογή του στην προκηρυσσόμενη θέση, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως Προϊσταμένου, βάσει των διατάξεων της παρ. 10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.
5. Δεν έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων οι Προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετούν κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και ξεκινά πέντε (5) ημέρες με τη δημοσίευση της προκήρυξης, ήτοι **αρχίζει στις 8 Ιουνίου 2021 και λήγει στις 22 Ιουνίου 2021.**

2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στη Διεύθυνση Διοικητικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επόμενη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
3. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ.2, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.
4. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 2 και 3, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του 2^{ου} Ειδικού Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Βασ. Σοφίας 15, 10674 Αθήνα) τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα, τις

βεβαιώσεις στοιχείων των αρμόδιων Διευθύνσεων Προσωπικού, τις τυχόν ενστάσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψήφιους, και τα αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στη βεβαίωση και το βιογραφικό σημείωμα των υπαλλήλων, που τηρούνται στο προσωπικό τους μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου τους στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ.

5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται από τον υποψήφιο σύμφωνα με τα συνημμένα στην παρούσα υποδείγματα. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται από την οικεία Διεύθυνση Προσωπικού σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ.πρωτ.ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54 /2611 /9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύουν.

Το ΕΙ.Σ.Ε.Π. εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 84 του Υ.Κ., όπως ισχύει. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π., η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας. Οι υπόλοιποι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π., σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, στις εξής ομάδες κριτηρίων:

- ⊖ ομάδα κριτηρίων α': τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
- ⊖ ομάδα κριτηρίων β': εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης.

Σύμφωνα με την περ.(γ) της παρ.3 του άρθρου 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 84 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 85 του Υ.Κ. δεν λαμβάνεται υπόψη.

2. Στη συνέχεια, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση την ως άνω μοριοδότηση, πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του αρμόδιου ΕΙ.Σ.Ε.Π. ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του Α.Σ.Ε.Π. εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3)

εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας αυτής απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

3. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης καλείται κάθε υποψήφιος χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στην παρούσα ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.
4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων, με εξαίρεση την ομάδα κριτηρίων γ', πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή:
 - ⊖ 33% για την ομάδα κριτηρίων α' : τυπικά, εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,
 - ⊖ 33% για την ομάδα κριτηρίων β' : εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,
 - ⊖ 34% για την ομάδα κριτηρίων δ' : δομημένη συνέντευξη.
5. Ακολούθως, το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
6. Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί από το ΕΙ.Σ.Ε.Π. τοποθετείται με απόφαση του αρμόδιου για την τοποθέτηση οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλης δημόσιας υπηρεσίας ή Ν.Π.Δ.Δ. επιλεγεί ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Υπουργείο Πολιτισμού και Αθλητισμού.

VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας.
2. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το αρμόδιο ΕΙ.Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύψει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

ΙΧ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ-ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ.50/2001, όπως ισχύει. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

Χ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
2. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο του Υπουργείου Εσωτερικών και του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στην Κεντρική Υπηρεσία του ΥΠΠΟΑ, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού του ΥΠΠΟΑ, γνωστοποιεί με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά και υπηρετούν στο Υπουργείο, καθώς και στα Ν.Π.Δ.Δ. και στους φορείς που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
5. Οι αποδέκτες της παρούσας, ανεξαρτήτως του εάν προκηρύσσουν τις θέσεις ευθύνης που περιλαμβάνονται στην παρούσα, γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά ή υπηρετούν στο φορέα, καθώς και στα ΝΠΔΔ και στους φορείς που εποπτεύονται από αυτό, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
6. Το Υπουργείο Εσωτερικών είναι αρμόδιο για την κοινοποίηση της παρούσας στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού.

**Ο ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ**

**ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ
ΑΝΤΩΝΟΠΟΥΛΟΣ**

**Η ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ
ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ**

**ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΓΙΑΝΝΗ**

Συνημμένα:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α': Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας-βιογραφικού σημειώματος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β': Περιγραμμά θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού

Πίνακας Αποδεκτών:

1. Όλα τα Υπουργεία

α) Γραφεία Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών, Υφυπουργών, Γενικών Γραμματέων, Υπηρεσιακών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

2. Γενικές και Ειδικές Γραμματείες

α) Γραφεία Γενικών/Ειδικών Γραμματέων

β) Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού

3. Ανεξάρτητες Αρχές-Διευθύνσεις Διοικητικού

4. **Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.)** gd_prosl@asep.gr,
g.kabbadas@asep.gr

5. 2^ο Ειδικό Συμβούλιο Επιλογής Προϊσταμένων (ΕΙ.Σ.Ε.Π.)

6. **Υπουργείο Εσωτερικών, Γενική Διεύθυνση Αποκέντρωσης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης** (προκειμένου να κοινοποιηθεί στις Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και στους ΟΤΑ β' βαθμού)

7. Νομικό Συμβούλιο του Κράτους

8. Προεδρία της Κυβέρνησης gdfas@government.gov.gr

Κοινοποίηση:

1. Α.Δ.Ε.Δ.Υ., Ψύλλα 2 και Φιλελλήνων, 10557 Αθήνα

Εσωτερική Διανομή:

- Γραφείο Υπουργού

- Γραφείο Υφυπουργού (Σύγχρονος Πολιτισμός)

- Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού

- Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτισμού

- Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης (για ανάρτηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου)

- Τους Προϊσταμένους των :

α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠΠΟΑ

β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελών Τμημάτων του ΥΠΠΟΑ

γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠΠΟΑ

δ) Δημοσίων Υπηρεσιών και ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ, που εποπτεύονται από το ΥΠΠΟΑ

-Γενική Γραμματεία Αθλητισμού

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ
ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ ΚΑΤ’
ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΤΩΝ ΑΡ. 84-86 ΤΟΥ Υ.Κ. (Ν.3528/2007)**

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:	Αρ. πρωτ.
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ: (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	ΠΡΟΣ: (Διεύθυνση Διοικητικού του φορέα, στον οποίο ανήκει οργανικά ο υποψήφιος)

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (υπηρεσίας στην οποία υπηρετώ)	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 3. (κατοικίας)	
E-MAIL: 1. (εργασίας)	
E-MAIL: 2. (προσωπικό)	
Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	ΠΛΕΟΝΑΖΩΝ ΧΡΟΝΟΣ ΣΤΟΝ ΒΑΘΜΟ:
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:	
Α.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E - MAIL:	

B.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά σε Υπουργείο ή Ν.Π.Δ.Δ., σε Ανεξάρτητη Αρχή ή ΟΤΑ β' βαθμού ή σε Ν.Π.Δ.Δ. αυτών και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στην προκηρυσσόμενη θέση	
Κατέχω το βασικό τίτλο σπουδών, ο οποίος αποτελεί το τυπικό προσόν του κλάδου, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται στη θέση που προκηρύσσεται	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και μπορώ να συμμετέχω ως υποψήφιος για την πλήρωση της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω	
B2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας /εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον	
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση	
B.3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών των κλάδων που προβλέπονται για την προκηρυσσόμενη θέση	
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	

Β.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)	
Δεν αποχωρώ αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.	
Δεν διανύω δοκιμαστική υπηρεσία, δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία, δεν έχω καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υ.Κ. (ν. 3528/2007) αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 145 του Υ.Κ.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος με τις διατάξεις του Υ.Κ. σε θέση ευθύνης ίδιου επιπέδου και έχω διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.	
Έχω απαλλαγεί από τα καθήκοντά μου ως προϊσταμένου βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν.3528/2007, όπως ισχύει και έχουν παρέλθει δύο (2) έτη από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής μου κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στην προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης.	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή

Ημερομηνία

B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ

B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

1ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2ο ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	<u>Εκπαιδευτικό ίδρυμα</u>	<u>Έτος κτήσης</u>

1ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

2ος ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ

<u>Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑ ΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017</u>	<u>Εκπαιδευτικό ίδρυμα</u>	<u>Έτος κτήσης</u>

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:

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

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ: (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):

Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός Πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ...έως)

B2: ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ (έως και την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων)				
1. Πραγματική προϋπηρεσία στο δημόσιο τομέα <u>εκτός αυτής που έχει διανυθεί σε θέσεις ευθύνης</u>				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

2. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Τμήματος:				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
Σύνολο:				

3. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				Σύνολο:

4. Εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης σε θέση προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης				
ΦΟΡΕΑΣ/ΘΕΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΚΗ ΜΟΝΑΔΑ	ΑΠΟΦΑΣΗ	ΑΠΟ	ΕΩΣ	ΜΗΝΕΣ
				Σύνολο:

Β.3. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 παρ.6 του Υ.Κ., όπως ισχύει και του Π.Δ. 69/2016)				
Διάρκεια απασχόλησης (από.... έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

Β.4. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
Β.4.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής

B.4.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε	Έτος δημοσίευσης

B.4.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

B.4.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

B.4.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

B.4.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
B.4.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ			

Υπογραφή

.....
(Όνοματεπώνυμο υποψηφίου)

Ημερομηνία

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΓΧΡΟΝΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ		Κωδικός θέσης:	
---------------------------------------	--	----------------	--

Τομέας Πολιτικής	Τίτλος Θέσης Εργασίας
<u>ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΣΤΟΝ ΤΟΜΕΑ ΤΟΥ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΤΗΣ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗΣ ΚΛΗΡΟΝΟΜΙΑΣ</u>	Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	Ρεθύμνου 1, 10682, Αθήνα

Σύντομη περιγραφή της θέσης εργασίας
Μεριμνά, προτείνει, σχεδιάζει, εφαρμόζει και εποπτεύει τις δημόσιες πολιτικές της Γενικής Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται για την ενίσχυση, ανάδειξη, προβολή και με κάθε τρόπο υποστήριξη της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας και τη διάδοσή της στην κοινωνία των πολιτών. Μεριμνά για την εποπτεία της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης αρμοδιότητας Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
X Υπαγωγή στο μισθολόγιο	X Μόνιμο προσωπικό	X Α
Εξαίρεση από το μισθολόγιο	X Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	B
Επιπλέον αμοιβές...	Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	Γ
	Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε	Δ

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Λοιποί Φορείς του Δημοσίου Εποπτευόμενοι αρμοδιότητας ΥΠΠΟΑ/ΓΓΣΠ (ΝΠΔΔ-ΝΠΙΔ)	Προϊστάμενοι Διευθύνσεων : - Ανάπτυξης Σύγχρονης Δημιουργίας - Παραστατικών Τεχνών και Κινηματογράφου - Γραμμάτων - Εικαστικών, Αρχιτεκτονικής, Φωτογραφίας και Μουσείων Σύγχρονου Πολιτισμού - Καλλιτεχνικής Εκπαίδευσης - Πολιτιστικών Δράσεων και Εποπτείας	- Γενικό Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού - Υφυπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού (Σύγχρονος Πολιτισμός) - Υπουργό Πολιτισμού και Αθλητισμού - Υπηρεσιακό Γραμματέα (για διοικητικά και οικονομικά θέματα)
Λοιπές Γενικές Διευθύνσεις του ΥΠΠΟΑ Μονάδα Εσωτερικού Ελέγχου Υπηρεσία Συντονισμού ΥΠΠΟΑ		
Φορείς εκτός Δημοσίου Φορείς του Μητρώου Πολιτιστικών Φορέων του ΥΠΠΟΑ		

Κύρια καθήκοντα:

- Μεριμνά και διασφαλίζει με κάθε μέσο την πιστή εφαρμογή του εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομικού πλαισίου στην άσκηση πολιτιστικής πολιτικής σε όλους στους τομείς του σύγχρονου πολιτισμού, καθώς και των πολιτιστικών και δημιουργικών επιχειρήσεων των τομέων αυτών.
- Μεριμνά για τον ορθολογικό και ολοκληρωμένο σχεδιασμό των πολιτικών, καθώς και τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης, στο πλαίσιο της αποστολής και των στρατηγικών σκοπών και στόχων του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- Παρέχει εμπειριστατωμένες εισηγήσεις στην πολιτική ηγεσία, μετά από ανάλυση δεδομένων και αξιολόγηση κινδύνων και διαμορφώνει εναλλακτικές επιλογές βάσει της ανάλυσης του εσωτερικού και εξωτερικού περιβάλλοντος λειτουργίας του φορέα, για κάθε θέμα που αφορά στην υποστήριξη της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας και παιδείας, καθώς και τους στρατηγικούς στόχους και τις προτεραιότητες στον τομέα του σύγχρονου πολιτισμού.
- Συντονίζει, εποπτεύει και μεριμνά για την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία, για την εξασφάλιση της χρηστής διοίκησης και της λογοδοσίας, για την επίτευξη συγκεκριμένων στόχων και για την απλούστευση των διοικητικών διαδικασιών των υπαγομένων σε αυτήν Υπηρεσιών του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού.
- Εισηγείται την ετήσια στοχοθεσία και παρακολουθεί την επίτευξή της βάσει των θεσπισμένων δεικτών απόδοσης, καθώς και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη συνεχή βελτίωση του τρόπου λειτουργίας των οργανικών μονάδων με την υποβολή προτάσεων οργανωτικού και επιχειρησιακού ανασχεδιασμού.
- Μεριμνά για την προώθηση και τη προβολή της σύγχρονης καλλιτεχνικής δημιουργίας και δημιουργικότητας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Μεριμνά για την υλοποίηση της μουσειακής πολιτικής του ΥΠΠΟΑ στον Τομέα του Σύγχρονου Πολιτισμού.
- Διασφαλίζει τη συμμετοχή σε συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και την ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας και ανταλλαγών στον Πολιτιστικό Δημιουργικό Τομέα.
- Μεριμνά για την προώθηση και την προβολή της Ελληνικής Γραμματείας στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Μεριμνά για την ορθολογική και προς όφελος της κοινωνίας λειτουργία της καλλιτεχνικής εκπαίδευσης κάθε βαθμίδας και αντικειμένου.
- Εποπτεύει τον συντονισμό πολιτιστικών δράσεων σε κεντρικό και περιφερειακό επίπεδο.
- Μεριμνά για την αξιοποίηση του Μητρώου Πολιτιστικών Φορέων όλων των τομέων σύγχρονου πολιτισμού, κατόπιν εποπτείας και ελέγχου νομιμότητας των επιχορηγούμενων φορέων του Μητρώου για τις δράσεις τους.
- Καταρτίζει κατά λόγο αρμοδιότητας το Ετήσιο Σχέδιο Δράσης, παρέχοντας όλα τα απαραίτητα στοιχεία στην αρμόδια Υπηρεσία Συντονισμού του Υπουργείου, καθώς επίσης παρακολουθεί την ορθή εκτέλεσή του.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Γενικών Διευθύνσεων και Διευθύνσεων του φορέα και λοιπών συνεργαζόμενων φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Διαχειρίζεται και αξιοποιεί το προσωπικό ώστε να επιτυγχάνονται οι θεσπισμένοι στόχοι.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Εγκρίνει τα περιγράμματα θέσεων εργασίας των υποκείμενων οργανικών μονάδων πλην αυτών των θέσεων ευθύνης.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.

<ul style="list-style-type: none"> ⊖ Προωθεί τη χρήση των Τεχνολογιών Επικοινωνίας και Πληροφορικής στις υποκείμενες οργανικές μονάδες και παρακολουθεί την εισαγωγή καινοτόμων συστημάτων διοίκησης και απλούστευσης των διοικητικών διαδικασιών, σε συνεργασία με συναρμόδιες Γενικές Διευθύνσεις με στόχο τη διαρκή προβολή των μειζόνων πολιτιστικών γεγονότων-διοργανώσεων και την αξιοποίηση του σύγχρονου πολιτιστικού αποθέματος. ⊖ Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία των υποκειμένων αυτής οργανικών μονάδων, αναλαμβάνει πρωτοβουλίες και εξασφαλίζει τη συνεργασία μεταξύ των υφιστάμενων οργανικών μονάδων για τη διαχείριση κρίσεων και συγκροτεί ομάδες εργασίας. ⊖ Συντονίζει την καταγραφή αναγκών σε τακτικό και έκτακτο προσωπικό των υποκειμένων οργανικών μονάδων και μεριμνά για τη διασφάλιση, σε συνεργασία με τις συναρμόδιες οργανικές μονάδες, των απαιτούμενων για την υλοποίησή τους πόρων. ⊖ Συνεργάζεται με τις συναρμόδιες Υπηρεσίες στο πλαίσιο της εξεύρεσης πόρων για τη χρηματοδότηση του μακροπρόθεσμου, μεσοπρόθεσμου και ετήσιου προγραμματισμού. ⊖ Μεριμνά για τη συνεχή επιμόρφωση των υπηρετούντων υπαλλήλων. ⊖ Ασκεί τον πειθαρχικό έλεγχο επί των υποκειμένων της Οργανικών Μονάδων. ⊖ Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικείες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
--

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

<ul style="list-style-type: none"> ⊖ Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση Σύγχρονου Πολιτισμού όπου απαιτείται. ⊖ Συνεργάζεται με τους Γενικούς Διευθυντές του Υπουργείου καθώς και των λοιπών Υπουργείων προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση της πολιτικής του Υπουργείου σε θέματα ανάδειξης και ανάπτυξης σύγχρονου πολιτισμού. ⊖ Είναι μέλος των συμβουλίων και των επιτροπών που αφορούν το Σύγχρονο Πολιτισμό.

Απαιτούμενα προσόντα

<p>Τυπικά προσόντα αρ.79 και 80 του Π.Δ 4/2018 (Α' 7), όπως ισχύει</p> <p>ΠΔ 50/2001 άρθρο 4, όπως ισχύει</p>	<p>Προϊσταται υπάλληλος του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή του κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Πολιτιστικής Διαχείρισης (ειδ.Μουσικολόγος,Θεατρολόγος,Κινηματογράφου,Πολιτιστικής Διαχείρισης)</p>
<p>Γνώσεις -Επιθυμητά Προσόντα</p>	<ul style="list-style-type: none"> ⊖ Διδακτορικός τίτλος ή αντίστοιχος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχος με τις ειδικότητες του Κλάδου και το αντίστοιχο γνωστικό αντικείμενο. ⊖ Πολύ καλή γνώση της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής ή Ιταλικής γλώσσας. ⊖ Γνώση εθνικής, ευρωπαϊκής και διεθνούς νομοθεσίας, κανονισμών και Συμβάσεων για την ανάπτυξη του σύγχρονου πολιτισμού ⊖ Γνώση στοιχείων Δημοσίου Δικαίου. ⊖ Γνώση λειτουργίας Δημόσιας Διοίκησης και Τοπικής Αυτοδιοίκησης. ⊖ Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών. ⊖ Γνώση σε θέματα διαχείρισης ανθρώπινου δυναμικού

	<ul style="list-style-type: none"> και μεθοδολογίες αξιολόγησης προσωπικού. ◦ Εμπειρία στον χειρισμό διεθνών θεμάτων και συμμετοχής σε διεθνή προγράμματα και οργανισμούς ◦ Συμμετοχή σε δράσεις του ΥΠ.ΠΟ.Α. ή άλλων Υπουργείων ή άλλων φορέων σε θέματα αρμοδιότητάς του.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. ◦ Συστηματική επικοινωνία με Υπηρεσίες της Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης, καθώς και με πολιτιστικούς φορείς για θέματα αρμοδιότητάς της. ◦ Συχνές μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδας και συναντήσεις με εκπροσώπους άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών/διεθνών Συμβάσεων/ομάδων εργασίας. ◦ Επικοινωνία με τους πολίτες.
Εμπειρία αρ. 84 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει)	<p>Ως Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Σύγχρονου Πολιτισμού επιλέγεται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ, κατά τα ειδικώς προβλεπόμενα στις οικείες οργανικές διατάξεις, εφόσον:</p> <p>α) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος ή</p> <p>β) έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή</p> <p>γ) είναι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχει βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον ή</p> <p>δ) κατέχει τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχει ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) έτη τουλάχιστον, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.</p>
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> ◦ Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία ◦ Να είναι οργανωτικός και επικοινωνιακός ◦ Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ◦ Να εμπυχώνει τις ομάδες ◦ Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων ◦ Να είναι αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος ◦ Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων- αλλαγών ◦ Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων ◦ Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες

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

Υπογραφή Υπηρεσιακού Γραμματέα

Υπογραφή Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης