



ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ

Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ

Ταχ.Δ/νση : Βασ. Γεωργίου Α'1  
Ταχ. Κωδ. : 54636  
Τηλ. : 2313317124, 2313317130  
e-mail : v.krimitsas@thessaloniki.gr  
e.sinanian@thessaloniki.gr

**Θέμα:** *Προκήρυξη πλήρωσης θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης του Δήμου Θεσσαλονίκης, κατ'εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 87-89 του ΚΚΔΚΥ (ν.3584/2007), όπως ισχύουν*

ΑΠΟΦΑΣΗ  
Ο  
ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:
  - α) των **άρθρων 87-89** του **ν.3584/2007** "**Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων**" (**Α' 143**), όπως ισχύουν,
  - β) της παρ.4 του άρθρου **79** του **ν.4674/2020** (**Α' 53**),
  - γ) του άρθρου **90** του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (**Α' 98**),
  - δ) του **ΠΔ 50/2001** "**Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα**" (**Α' 39**), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
  - ε) τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης (απόφαση υπ'αρ.αριθ. 6321+6268/2.4.2021, ΦΕΚ 1299 Β') όπως συμπληρώθηκε-τροποποιήθηκε με την υπ'αρ. 61054/19.5.2021, ΦΕΚ 2044 Β' όμοια.
2. Το **ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας** της προκηρυσσόμενης θέσης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ').
3. Την υπ' αριθμ. πρωτοκ. **ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096 (ΦΕΚ 4123/21.12.2016 τ.Β')** Κοινή Υπουργική Απόφαση με θέμα «**Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊστάμενων**», όπως ισχύει.
4. Την υπ' αριθ. **50520/10.8.2020** απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών "**Σύσταση Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (ΕΥΣ)**" (Β'3390, Β'3844) και την υπ'αριθ. 29108/14.4.2021 απόφαση του Υπουργού Εσωτερικών "**Ορισμός μελών στο Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο**

**(ΕΥΣ) άρθρου 4 ΚΚΔΚΥ”** (ΨΛΠΧ46ΜΤΛ6-ΞΝΠ), όπως τροποποιήθηκε με την υπ’αριθμ. 81670/9.11.2021 όμοια (62Θ64ΜΤΛ6-3Γ5) .

5. Την υπ’ αριθμ. 145/2022 (ΑΠ 14001/2.3.2022) εγκύκλιο του Υπουργείου Εσωτερικών.
6. Τις διατάξεις του **άρθρου 58 του Ν.3852/10 (ΦΕΚ 87/Α’)** περί “αρμοδιοτήτων του Δημάρχου”
7. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

## **Α Π Ο Φ Α Σ Ι Ζ Ο Υ Μ Ε**

### **I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ**

Προκηρύσσουμε την πλήρωση με επιλογή της θέσης ευθύνης επιπέδου **Γενικής Διεύθυνσης** του Δήμου Θεσσαλονίκης

### **II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ**

Ο /η Προϊστάμενος /νη Γενικής Διεύθυνσης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την καθοδήγηση, οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους.

Τα ως άνω καθήκοντα εξειδικεύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο σχετικό Περίγραμμα Θέσης Εργασίας (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ’).

### **III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ, ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ, ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

**Α.** Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας, έχουν όλοι οι **μόνιμοι υπάλληλοι των ΟΤΑ α' βαθμού** κατηγορίας ΠΕ, που ανήκουν σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οργανικές διατάξεις του Δήμου Θεσσαλονίκης (ΦΕΚ 1299 Β' και 2044 Β') ότι μπορούν να προϊστανται στην προκηρυσσόμενη θέση ή κατέχουν το βασικό τίτλο σπουδών του κλάδου αυτού ή είναι απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.). Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης, να υπάγονται στις διατάξεις του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών & Κοινοτικών Υπαλλήλων (ν.3584/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

**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 (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι **αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών,** να κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον **οκτώ (8) έτη** στο βαθμό αυτό και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) τουλάχιστον έτη,

ή

**δ)** να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον **δέκα (10)** έτη στο βαθμό αυτόν και να έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου για πέντε (5) τουλάχιστον έτη, εκ των οποίων δύο (2) έτη σε Διεύθυνση.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 87 και 88 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, ΝΠΔΔ, Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ Α' και Β' βαθμού και ΝΠΔΔ 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.

**Β.** Απαιτούμενοι κλάδοι και τυπικά προσόντα Προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης.

Για την προκηρυσσόμενη θέση, δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας, σύμφωνα με τις οικείες οργανικές διατάξεις έχουν μόνιμοι υπάλληλοι των παρακάτω κλάδων:

Α/Α	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΛΑΔΟΙ
1.	Γενική Διεύθυνση	ΠΕ Διοικητικού, ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού, ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού, ΠΕ Εφόρων Βιβλιοθηκών Πινακοθηκών, ΠΕ Καθηγητών (Φυσικής Αγωγής), ΠΕ Καθηγητών (Νηπιαγωγών), ΠΕ Καθηγητών (Θεολόγων), ΠΕ Καθηγητών (Ελληνικής Φιλολογίας), ΠΕ Καθηγητών (Γαλλικής Φιλολογίας), ΠΕ Καθηγητών (Φυσικών), ΠΕ Καθηγητών (Μαθηματικών), ΠΕ Καθηγητών (Ιστορίας Αρχαιολογίας), ΠΕ Καθηγητών (Εμπεριστατωμένων Σπουδών Νεοελληνικής), ΠΕ Πληροφορικής, ΠΕ Ψυχολόγων, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχ/ών), ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών (Αρχιτεκτόνων Μηχανικών), ΠΕ Μηχανικών (Μηχ/γων ή Ηλεκτρ/γων Μηχ/κων), ΠΕ Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών (Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχ/κων), ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών, ΠΕ Γεωπόνων, ΠΕ Δασολόγων, ΠΕ Περιβάλλοντος, ΠΕ Χημικών Μηχανικών, ΠΕ Χημικών, ΠΕ Βιολόγων, ΠΕ Φυσικών

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του ΠΔ 50/2001, όπως ισχύει.

#### **IV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

- 1) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος 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 προϊστάμενου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα στο άρθρο 16 παράγραφος 1 του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων 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 (ν.3528/2007, όπως ισχύει).**
- 3) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος, Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης που υπηρετεί κατ'εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013 (Α'18), όπως ισχύει.**
- 4) Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων, υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, εφόσον δεν έχει διανύσει τα δύο τρίτα (2/3) της προβλεπόμενης θητείας του κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων στις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης.**
- 5) Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊστάμενου, βάσει της παρ. 8 του άρθρου 89 του ΚΚΔΚΥ πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.**

#### **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

- 1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημέρες και αρχίζει πέντε (5) ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης, ήτοι αρχίζει την **01/06/2022** και λήγει την **15/06/2022**.**
- 2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτων κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.**

#### **VI. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

- 1. Η αίτηση συμπληρώνεται και υποβάλλεται σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.**
- 2. Η αίτηση υποψηφιοτήτων κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Προσωπικού, όπου ανήκει οργανικά ο υπάλληλος. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Στην περίπτωση αποστολής 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.

**3.** Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου σύμφωνα με το υπόδειγμα, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η οικεία Διεύθυνση Προσωπικού, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τις οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων. Η βεβαίωση στοιχείων συντάσσεται σύμφωνα με το υπόδειγμα στην αρ.πρωτ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.54/2611/9356/25.6.2020 (ΑΔΑ: ΨΘΓΚ46ΜΤΛ6-7ΓΔ) εγκύκλιο.

**4.** Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 3, οι Διευθύνσεις Προσωπικού κοινοποιούν αμελλητί σε κάθε υποψήφιο τη βεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν στη Διεύθυνση Προσωπικού τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από τις Διευθύνσεις Προσωπικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

**5.** Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 3 και 4, οι οικείες Διευθύνσεις Προσωπικού αποστέλλουν αμελλητί στη Γραμματεία του Ειδικού Υπηρεσιακού Συμβουλίου (Σταδίου 27, ΤΚ 10183, 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 υποψηφίους, καθώς και αντίγραφα των επικαλούμενων στοιχείων στις βεβαιώσεις και τα βιογραφικά σημειώματα που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο, με κοινοποίηση του διαβιβαστικού αυτού εγγράφου στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων του Δήμου Θεσσαλονίκης (ταχ. δ/ση: Βασ. Γεωργίου Α' 1, ΤΚ 54636, Θεσσαλονίκη).

## **VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

**1.** Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο (ΕΥΣ) του άρθρου 4 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύει, σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 87-89 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν σε συνδυασμό με τις μεταβατικές διατάξεις της παρ. 4. του άρθρου 79 του ν.4674/2020.

**2.** Το ΕΥΣ εξετάζει κατ'αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 87-89 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύουν. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους του νόμου και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση του ΕΥΣ, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.

3. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται από το ΕΥΣ, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 88 του ΚΚΔΚΥ, 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 88 του ΚΚΔΚΥ, όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου, η αξιολόγηση, ως προϋπόθεση επιλογής βάσει του άρθρου 87 και ως μοριοδοτούμενο κριτήριο βάσει του άρθρου 88 του ΚΚΔΚΥ, δεν λαμβάνεται υπόψη.

4. Στη συνέχεια το ΕΥΣ, με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζει πίνακα κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.

5. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειόμενων αναρτώνται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

6. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον του ΕΥΣ ενστάσεις, μέσω του διαδικτυακού τόπου του ΑΣΕΠ εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για την προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στην ιστοσελίδα του οικείου φορέα και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.

7. Οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι του πίνακα κατάταξης καλούνται στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΕΥΣ λαμβάνει υπόψη του το ειδικό περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ') και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

8. 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.

9. Ακολούθως, το ΕΥΣ καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για την προκηρυσσόμενη θέση. Το όνομα του επικρατέστερου υποψηφίου αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

10. Αυτός/ή που επιλέγεται από το ΕΥΣ τοποθετείται, με απόφαση του Δημάρχου Θεσσαλονίκης, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του/της, ως προϊστάμενος/η στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών. Αν υπάλληλος άλλου ΟΤΑ α' βαθμού επιλεγεί ως προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης, με την τοποθέτησή του αποσπάται αυτοδικαίως στο Δήμο Θεσσαλονίκης.

#### **VIII. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

2. Ειδικότερα, όσον αφορά στο κώλυμα της παρ. 4β του άρθρου 87 του ΚΚΔΚΥ δεν πρέπει να συντρέχει τόσο κατά τον χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής της αίτησης υποψηφιότητας όσο και κατά την ημερομηνία τοποθέτησης από το αρμόδιο όργανο, λόγος για τον οποίο οι Διευθύνσεις Προσωπικού οφείλουν να ενημερώνουν αμελλητί το ΕΥΣ ή το αρμόδιο όργανο τοποθέτησης προϊσταμένων στην περίπτωση που ανακύψει το εν λόγω κώλυμα του υποψηφίου.

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

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ΠΔ 50/2001. 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 Δήμου Θεσσαλονίκης.
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) του Δήμου Θεσσαλονίκης και του ΑΣΕΠ.
3. Η παρούσα προκήρυξη τοιχοκολλάται στο κατάστημα του Δήμου Θεσσαλονίκης επί της οδού Βασ. Γεωργίου Α' 1 ΤΚ 54636, Θεσσαλονίκη, με σχετικό αποδεικτικό.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων του Δήμου Θεσσαλονίκης γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτόν, προκειμένου να λάβουν γνώση.
5. Όλοι οι Δήμοι της χώρας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη:
  - α) στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτούς και
  - β) στα ΝΠΔΔ, Ιδρύματα και Συνδέσμους αυτών, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι που ανήκουν οργανικά σε αυτά/ούς.

**Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΖΕΡΒΑΣ**

#### **Συνημμένα:**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄:** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄:** Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος  
**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄:** Περίγραμμα θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης

#### **Πίνακας Αποδεκτών:**

1. Όλοι οι Δήμοι της Χώρας

**2. Ανώτατο Συμβούλιο Επιλογής Προσωπικού (ΑΣΕΠ)**

[gd\\_prosl@asep.gr](mailto:gd_prosl@asep.gr)

[pom@asep.gr](mailto:pom@asep.gr)

**3. Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο άρθρου 4 του ν.3584/2007**

Υπουργείο Εσωτερικών

Σταδίου 27

ΤΚ 10183 Αθήνα

**Κοινοποίηση:**

1. ΚΕΔΕ

[info@kede.gr](mailto:info@kede.gr)

2. ΠΟΕ-ΟΤΑ

[info@poeota.gr](mailto:info@poeota.gr)

3. ΠΟΠ-ΟΤΑ

[popota@otenet.gr](mailto:popota@otenet.gr)

4. Υπουργείο Εσωτερικών

Διεύθυνση Αξιολόγησης και Παρακολούθησης Διαδικασιών

Επιλογής και Πειθαρχικών Θεμάτων

Βασ. Σοφίας 15

ΤΚ 10674 Αθήνα

**Εσωτερική Διανομή:**

- Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Δημάρχου Θεσσαλονίκης
- Αυτοτελές Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης Γενικού Γραμματέα Δήμου Θεσσαλονίκης
- Διευθύνσεις του Δήμου Θεσσαλονίκης
- Αυτοτελή Τμήματα του Δήμου Θεσσαλονίκης
- ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΛΛΟΓΙΚΩΝ & ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ με την παράκληση να κοινοποιηθεί η παρούσα στα ΝΠΔΔ, Ιδρύματα και Συνδέσμους του Δήμου Θεσσαλονίκης



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**  
**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**  
**ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ**  
**ΤΩΝ ΑΡ. 87-89 ΤΟΥ ΚΚΔΚΥ (Ν. 3584/2007)**

<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ:</b>	<b>Αρ. πρωτ. ....</b>
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ:</b> (κατά την οποία πρέπει να συντρέχουν όλα τα επικαλούμενα στοιχεία της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματος)	<b>ΠΡΟΣ:</b> (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:	FAX:
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:	
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:

### **B1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Ανήκω οργανικά σε ΟΤΑ α' βαθμού και υπάγομαι στις διατάξεις του ΚΚΔΚΥ (ν. 3584/2007)

Ανήκω οργανικά στον φορέα που προκηρύσσει τις θέσεις και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προΐστανται 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 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 **οριζόντιας** θέσης ευθύνης ανεξαρτήτως του τίτλου σπουδών που κατέχω και κατέχω τα πρόσθετα προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη οριζόντια θέση ευθύνης

### **B2. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ (ΩΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ)**

Είμαι υπάλληλος κατηγορίας ΠΕ

Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) τουλάχιστον έτος

Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη

Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος, κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.), κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν και έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για τρία (3) έτη τουλάχιστον

Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν 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>B.3. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</b>	
Κατέχω έναν από τους αποδεκτούς τίτλους σπουδών για τις προκηρυσσόμενες θέσεις	
Κατέχω οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμο της αλλοδαπής και αναγνωρισμένο μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νομικής, οικονομικής ή διοικητικής κατεύθυνσης	
<b>B.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ: (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>	
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 16 του ΚΚΔΚΥ (ν. 3584/2007) 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 Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών και Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων ΝΠΔΔ (ν. 3528/2007 όπως ισχύει)	
Δεν υπηρετώ ως Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν.4111/2013, όπως ισχύει.	
Έχω επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος σε θέση ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης 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.8 του άρθρου 89 του ΚΚΔΚΥ (ν.3584/2007, 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.	

#### **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:**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**  
**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ**

**Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΥ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ ΚΑΤ' ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ  
ΤΩΝ ΑΡ. 87-89 ΤΟΥ ΚΚΔΚΥ (Ν. 3584/2007)**

**Β.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

**1<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:**

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**2<sup>ο</sup> ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:**

Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**1<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**2<sup>ος</sup> ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΕΤΗΣΙΑΣ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ:**

Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΠΟΥ ΕΝΣΩΜΑΤΩΝΕΤΑΙ ΣΤΟΝ ΒΑΣΙΚΟ ΤΙΤΛΟ ΣΠΟΥΔΩΝ**

Τίτλος σπουδών/ΦΕΚ ΥΠΑΓΩΓΗΣ ΣΤΙΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΟΥ ΑΡ. 47 ΤΟΥ Ν. 4485/2017	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

**ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:**

Διδακτορικό Δίπλωμα/ Μεταπτυχιακός Τίτλος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

<b>ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:</b>		
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης
<b>ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:</b>		
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

<b>ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:</b> (της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. αζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 88 του ΚΚΔΚΥ):				
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Κωδικός πιστοποίησης	Ημερομηνίες παρακολούθησης (από ..έως)

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

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

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

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

<b>B.2. 1. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ (με τις διατάξεις του αρ. 98 του Υ.Κ. και του Π.Δ. 69/2016)</b>				
Διάρκεια απασχόλησης (από.... έως)	Μήνες	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Απόφαση αναγνώρισης

<b>B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ</b> (Ο υποψήφιος δύναται να καταγράψει όσα πρόσθετα προσόντα δεν περιλαμβάνονται στα τυποποιημένα πεδία της φόρμας, τα οποία συνιστούν στοιχεία του βιογραφικού σημειώματός του. <b>Τα επιπρόσθετα προσόντα δεν μοριοδοτούνται.</b> )			
<b>B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ</b>			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής
<b>B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ</b>			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης




**B.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.**

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

**B.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

**B.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ ΚΑΙ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΔΕΚΑΕΤΙΑΣ**

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης


**B.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:**

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

**B.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

--

-----

Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----

Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**  
**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**  
**ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ /ΝΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

<b>ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>		<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>Τομέας Πολιτικής</b>		<b>Κωδικός ΓΠ</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
<b>Κατάρτιση και Διαχείριση Δημοσίων Πολιτικών</b>			<b>Προϊστάμενος /νη Γενικής Διεύθυνσης</b>
<b>Οργανισμός</b>		<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>	
<b>ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ</b>		Βασιλέως Γεωργίου Α΄ 1 Τ.Κ.54636, Θεσσαλονίκη	
<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>			
Ο /η Προϊστάμενος /νη Γενικής Διεύθυνσης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών του Δήμου που συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την καθοδήγηση, οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους			
<b>Γενικό Προφίλ</b>			
<b>Μισθολογικές Προβλέψεις</b>	<b>Τύπος εργασιακής σχέσης</b>	<b>Βαθμός</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α	
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Β	
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ	
	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε.....	<input type="checkbox"/> Δ	
		<input type="checkbox"/> Ε	
<b>Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας</b>			
<b>Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται</b>	<b>Αναφέρονται στη θέση εργασίας</b>	<b>Αναφέρεται σε</b>	
<b>Φορείς του Δημοσίου Τομέα</b> (Υπουργεία, Ελεγκτικούς Φορείς, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Περιφέρειες, ΟΤΑ Α΄ και Β΄ Βαθμού) <b>Πανεπιστημιακά Ιδρύματα</b> <b>Φορείς του Ιδιωτικού Τομέα</b> <b>Διάφορα Ινστιτούτα και Επιμελητήρια</b> (επαγγελματικά, επιστημονικά, κ.λπ.)	Όλοι οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων των οποίων οι Οργανικές Μονάδες ανήκουν στη Γενική Διεύθυνση.	<b>Δήμαρχο</b> <b>Γενικό Γραμματέα</b>	
<b>Κύρια καθήκοντα</b>			
Ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης έχει την ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Δήμου που συγκροτούν την Γενική Διεύθυνση και ιδίως για την καθοδήγηση, οργάνωση, το συντονισμό, την παρακολούθηση και την αξιολόγηση της λειτουργίας τους. Ειδικότερα ο Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης:			
➤ Κατευθύνει τον σχεδιασμό των δραστηριοτήτων και των αντιστοίχων δράσεων των υπηρεσιών,			

συνεργαζόμενος με τον Γενικό Γραμματέα και τους αντίστοιχους προϊσταμένους των υπηρεσιών, έτσι ώστε να εναρμονίζονται προς τους περιοδικούς στόχους και την αποστολή του Δήμου.

- Μεριμνά για την βέλτιστη εκμετάλλευση /απόδοση των πόρων των υπηρεσιών (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα, υποδομές εσωτερικές διαδικασίες λειτουργίας) ώστε να μπορούν να ανταποκρίνονται αποτελεσματικά και αποδοτικά στην υλοποίηση των δραστηριοτήτων τους, στο πλαίσιο των αντίστοιχων δράσεων ή επιχειρησιακών προγραμμάτων.
- Συντονίζει τη λειτουργία των υπηρεσιών, συνεργαζόμενος με τους αντίστοιχους προϊσταμένους, για τον σκοπό αυτό.
- Παρακολουθεί, ελέγχει και αξιολογεί την καλή λειτουργία των υπηρεσιών σε σχέση πάντοτε προς τις δραστηριότητές τους και την επίτευξη των στόχων των ετησίων προγραμμάτων δράσης τους.
- Αξιολογεί την επάρκεια και αποτελεσματικότητα των πόρων της κάθε υπηρεσίας (ανθρώπινο δυναμικό, τεχνικά μέσα κ.λπ.) και διατυπώνει προτάσεις για τον εξορθολογισμό τους ή την βελτίωση της απόδοσής τους προς το Γενικό Γραμματέα.
- Δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του Δήμου ανάλογα.
- Συντονίζει, προγραμματίζει και εποπτεύει το παραγόμενο έργο των Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Συνεργάζεται με τη Διοίκηση και τους Προϊσταμένους των Τεχνικών Υπηρεσιών για τον καθορισμό προτεραιοτήτων, με βάση την ιεράρχηση των έργων, του επιχειρησιακού προγράμματος με παράλληλη τήρηση του χρονικού προγραμματισμού σε σύνθετα έργα, την έγκαιρη και βέλτιστη απορρόφηση των πόρων καθώς και την επίλυση διοικητικών, οικονομικών και τεχνικών θεμάτων που ανακύπτουν μεταξύ των εποπτευόμενων Διευθύνσεων.
- Κατανέμει και αξιοποιεί βέλτιστα το ανθρώπινο δυναμικό και τους λοιπούς πόρους που είναι διαθέσιμοι, για την άρτια και εμπρόθεσμη υλοποίηση του Τεχνικού Προγράμματος (Τ.Π.) και την αντιμετώπιση των έκτακτων ή απρόβλεπτων εργασιών.
- Υποστηρίζει τις υπηρεσιακές ενέργειες για την εξασφάλιση των απαραίτητων υλικών, εργαλείων, μηχανημάτων και οχημάτων για την εκτέλεση των εργασιών των έργων αυτεπιστασίας και καλύπτει τη λειτουργία του γραφείου κίνησης των οχημάτων και των μηχανημάτων των Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Έχει υπό την εποπτεία του τη διαχείριση του ενιαίου εργοταξίου καθώς και των διατιθέμενων υπηρεσιακών οχημάτων και μηχανημάτων δομικών έργων και δίνει κατευθύνσεις για τη βέλτιστη αξιοποίησή τους.
- Παρακολουθεί το σχεδιασμό και την υλοποίηση του προϋπολογισμού και του Τεχνικού Προγράμματος όλων των Τεχνικών Διευθύνσεων (χρηματορροές, απορροφήσεις, τροποποιήσεις), τα απολογιστικά οικονομικά στοιχεία και βάσει αυτών ορίζει το πλαίσιο σχεδιασμού του Τεχνικού Προγράμματος του επόμενου έτους και παρακολουθεί και επικαιροποιεί το Στρατηγικό και τον Επιχειρησιακό Προγραμματισμό των Τεχνικών Υπηρεσιών.
- Δύναται να συγκαλεί περιοδικά ή κατά περίπτωση Συντονιστικά Συμβούλια στα οποία μετέχουν με εκπροσώπους τους το σύνολο ή μέρος (ανάλογα με ομοιογενή θεματικά αντικείμενα) των υπηρεσιών του

Δήμου.

- Υπογράφει έγγραφα σύμφωνα με το σύστημα δικαιοδοσιών υπογραφής εγγράφων που εφαρμόζει ο Δήμος.

Προϊσταται των κάτωθι Οργανικών Μονάδων:

1. Διεύθυνση Αθλητισμού και Εθελοντισμού
2. Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινων Πόρων
3. Διεύθυνση Υποστήριξης Πολιτικών Οργάνων
4. Διεύθυνση Οικονομικής και Ταμειακής Διαχείρισης
5. Διεύθυνση Προμηθειών και Αποθηκών
6. Διεύθυνση Δημοτικών Προσόδων και Πόρων
7. Διεύθυνση Αστικής Κατάστασης
8. Διεύθυνση Εξυπηρέτησης Επιχειρηματία
9. Διεύθυνση Κοινωνικής Προστασίας και Δημόσιας Υγείας
10. Διεύθυνση Παιδικών Σταθμών
11. Διεύθυνση Κέντρων Εξυπηρέτησης Πολιτών
12. Διεύθυνση Παιδείας
13. Διεύθυνση Βιβλιοθηκών
14. Διεύθυνση Βαφοπουλείου Πνευματικού Κέντρου και Αρχείων
15. Αυτοτελές Τμήμα Διαχείρισης Κοιμητηρίων
16. Αυτοτελές Τμήμα Εποπτείας και Εκμετάλλευσης Λιμενικής Ζώνης
17. Διεύθυνση Διαχείρισης Πρασίνου και Περιβάλλοντος
18. Διεύθυνση Καθαριότητας και Μηχανικών Μέσων
19. Διεύθυνση Ανακύκλωσης και Ανάπτυξης Συστημάτων Κυκλικής Οικονομίας
20. Διεύθυνση Αστικού Σχεδιασμού και Αρχιτεκτονικών Μελετών
21. Διεύθυνση Κατασκευών και Συντηρήσεων
22. Διεύθυνση Βιώσιμης Κινητικότητας
23. Διεύθυνση Δόμησης και Πολεοδομικών Εφαρμογών
24. Διεύθυνση Τοπογραφίας, Απαλλοτριώσεων και Γεωχωρικών Δεδομένων
25. Διεύθυνση Πολιτισμού και Τουρισμού .

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

1. Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση όπου απαιτείται
2. Συνεργάζεται με τους Προϊσταμένους Διευθύνσεων, Αυτοτελών Τμημάτων και Τμημάτων του Φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της Γενικής Διεύθυνσης.

#### Απαιτούμενα Προσόντα

<b>Τυπικά Προσόντα</b> Σύμφωνα με τα άρθρα του ΠΔ50/2001, όπως αυτό ισχύει και ειδικότερα των άρθρων που αφορούν τις ΠΕ ειδικότητες	Οι παρακάτω κλάδοι ΠΕ των μόνιμων υπαλλήλων σύμφωνα με τον ισχύοντα Ο.Ε.Υ ως εξής: ΠΕ Διοικητικού ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού ΠΕ Οικονομικού Λογιστικού ΠΕ Εφόρων Βιβλιοθηκών Πινακοθηκών ΠΕ Καθηγητών (Φυσικής Αγωγής) ΠΕ Καθηγητών (Νηπιαγωγών) ΠΕ Καθηγητών (Θεολόγων) ΠΕ Καθηγητών (Ελληνικής Φιλολογίας) ΠΕ Καθηγητών (Γαλλικής Φιλολογίας) ΠΕ Καθηγητών (Φυσικών) ΠΕ Καθηγητών (Μαθηματικών) ΠΕ Καθηγητών (Ιστορίας Αρχαιολογίας)
Ο ισχύων Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης.	

	<p>ΠΕ Καθηγητών (Εμπειριστατωμένων Σπουδών Νεοελληνικής)  ΠΕ Πληροφορικής  ΠΕ Ψυχολόγων  ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών  ΠΕ Μηχανικών (Πολιτικών Μηχανικών)  ΠΕ Αρχιτεκτόνων Μηχανικών  ΠΕ Μηχανικών (Αρχιτεκτόνων Μηχανικών)  ΠΕ Μηχανικών (Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών)  ΠΕ Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών  ΠΕ Μηχανικών (Αγρονόμων Τοπογράφων Μηχανικών)  ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών  ΠΕ Γεωπόνων  ΠΕ Δασολόγων  ΠΕ Περιβάλλοντος  ΠΕ Χημικών Μηχανικών  ΠΕ Χημικών  ΠΕ Βιολόγων  ΠΕ Φυσικών</p>
<p><b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b>  <b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<p><b>Εκπαίδευση:</b>  Πτυχίο ή Δίπλωμα (σε συμφωνία με τους κλάδους του ΟΕΥ για τη συγκεκριμένη θέση εργασίας) οποιουδήποτε Τμήματος ή Σχολής ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμων ή /και αντίστοιχων Σχολών της αλλοδαπής.  Επιθυμητός ο μεταπτυχιακός ή / και διδακτορικός τίτλος.</p> <p><b>Βασικές Γνώσεις:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Καλή γνώσης του Κώδικα Επικοινωνίας και Διοικητικής Διαδικασίας Δημοσίων Υπηρεσιών, γνώση του Κώδικα Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων και γενικά πολύ καλή γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας που αφορά στη λειτουργία των Ο.Τ.Α.</li> <li>2. Γνώση του Πειθαρχικού Δικαίου (ΦΕΚ 54/Α'/14-03-2012, Ν.4057/2012 "Πειθαρχικό Δίκαιο Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου"</li> <li>3. Γνώση του αντικειμένου οργάνωσης Υπηρεσιών</li> <li>4. Γνώση του αντικειμένου της διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού</li> <li>5. Γνώση χειρισμού Η/Υ και κυρίως ανοιχτού λογισμικού, επεξεργασίας κειμένου, υπολογιστικών φύλων, παρουσίασης, ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και πλοήγησης στο διαδίκτυο.</li> <li>6. Γνώση των διαδικασιών των Υπηρεσιών του Δήμου Θεσσαλονίκης: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνταξη – Παρακολούθηση Ετήσιου Προγραμματισμού</li> <li>• Σύνταξη – Παρακολούθηση Ετήσιου Απολογισμού – Προβολή Δράσης</li> <li>• Σύνταξη – Παρακολούθηση Προϋπολογισμού</li> <li>• Παρακολούθηση Στρατηγικού – Επιχειρησιακού Προγραμματισμού</li> <li>• Παρακολούθηση Συστήματος Διοίκησης μέσω Στόχων και Κοινού Πλαισίου Αξιολόγησης</li> <li>• Παρακολούθηση Υλοποίησης Ευρωπαϊκών Προγραμμάτων (ΕΣΠΑ κ.λπ.)</li> <li>• Διαχείριση εισερχομένων – εξερχομένων εγγράφων</li> <li>• Διαχείριση θεμάτων προσωπικού</li> <li>• Οικονομική Διαχείριση</li> <li>• Σύνταξη – Παρακολούθηση Τεχνικού Προγράμματος</li> <li>• Σύνταξη – Παρακολούθηση Ετήσιου Προγράμματος</li> <li>• Παρακολούθηση του έργου των Τεχνικών Υπηρεσιών</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Ξένες Γλώσσες:</b>  Επιθυμητή η καλή γνώση τουλάχιστον μίας ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση της ΕΕ.</p>
<p><b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b></p>	<p>Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου  Μετακινήσεις εντός και εκτός Ελλάδος και συναντήσεις με εκπροσώπους Φορέων της ημεδαπής ή άλλων χωρών στο πλαίσιο ευρωπαϊκών /διεθνών ομάδων</p>

	εργασίας
<b>Εμπειρία</b>	<p>Ως Προϊστάμενοι της Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ, σύμφωνα με :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Τα άρθρα 87 και 88 του Ν.3584/2007 (ΦΕΚ143/Α/2007, “Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων), όπως αυτά αντικαταστάθηκαν και ισχύουν με το άρθρο 46 του Ν.4674/2020 (ΦΕΚ53/Α/2020, “Στρατηγική Αναπτυξιακή Προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, Ρύθμιση Ζητημάτων Αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις”)</li> <li>• Τον ισχύοντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Θεσσαλονίκης.</li> </ul>
<b>Δεξιότητες</b>	<p>Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία  Να είναι οργανωτικός /ή  Να επιδεικνύει συνεργατικό, ομαδικό πνεύμα  Να εμπυχώνει ομάδες  Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων  Να είναι αξιόπιστος /στη αντικειμενικός /ή, εχέμυθος /η  Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων, συγκρούσεων, κινδύνων, αλλαγών  Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων  Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</p>

Διάρκεια θητείας

Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης

Άλλες Πληροφορίες

Υπογραφή Γενικού Γραμματέα	Υπογραφή Δημάρχου
<p>μ μ - 020005</p> <p>μ</p>	