

**ΑΠΟΦΑΣΗ**

**Προκήρυξη πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Υποδιεύθυνσης της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ), κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει.**

**Η Εθνική Επιτροπή Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ),**  
Έχοντας υπόψη:

**1. Τις διατάξεις:**

- I. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 184/Α'), ιδίως τα άρθρα 113, 230 και 231 αυτού
- II. του ν. 4492/2017 (ΦΕΚ 156/Α') «Μεταβατικές τοποθετήσεις προϊσταμένων στις νέες οργανωτικές δομές» και ιδίως του άρθρου 18, όπως ισχύει,
- III. την Απόφαση της ΕΕΤΤ ΑΠ 996/08/22-06-2021 (ΦΕΚ 3367/Β'/28-07-2021) «Έγκριση Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων»,
- IV. την Απόφαση της ΕΕΤΤ ΑΠ 1006/18/13-9-2021 «Εξακολούθηση της άσκησης καθηκόντων των ήδη τοποθετημένων Προϊσταμένων Διευθύνσεων και προσωρινή τοποθέτηση Αναπληρωτών Προϊσταμένων Διευθύνσεων στις λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ, σύμφωνα με τον νέο Οργανισμό της»,
- V. του ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133/Α'/07-08-2019) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης.
- VI. του ν.4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 82/Α'), όπως ισχύει,
- VII. του ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 44/Α'), όπως ισχύει,
- VIII. των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,
- IX. του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα»,
- X. του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια – αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 33/Α'), όπως ισχύει,
- XI. του ν. 4590/2019 «Ενδυνάμωση Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ενίσχυση και αναβάθμιση Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 17/Α'), ιδίως παρ. 2 του άρθρου 40 αυτού,
- XII. του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), “Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων”, όπως ισχύει τροποποιηθείς και ειδικότερα το άρθρο 21 του Ν. 4354/2015 (Α 176), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 13 παρ. 9 του Ν. 4463/2017 (ΦΕΚ /42 Α / 30.03.2017),
- XIII. την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση “Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων” (Β' 4123), όπως ισχύει,
- XIV. την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2403/οικ.19403/31-05-2018 Εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα: “ Έκδοση προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των Υπουργείων και σύσταση των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.)”

- XV. Την υπ' αριθ. πρωτ. 32324/Φ.610/16-04-2019 Απόφαση Συγκρότησης του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων της ΕΕΤΤ (ΦΕΚ 1680/ Β' τεύχος/15-05-2019),
- XVI. Την υπ' αριθ. πρωτ. 34684/Φ.61/11-12-2019 Απόφαση με θέμα: Ορισμός Μελών Ανασύστασης/Ανασυγκρότησης Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) της ΕΕΤΤ
- XVII. Την υπ' αριθ. Πρωτ. 42051/12-11-2021 Απόφαση με θέμα: «Τροποποίηση της υπ' αριθ. 34684/Φ.610/11-12-2019 Απόφασης Προέδρου της ΕΕΤΤ: Ορισμός Μελών Ανασύστασης/Ανασυγκρότησης Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) της ΕΕΤΤ»
- XVIII. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ΠΔ 410/1988 "Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου" (ΦΕΚ 191/Α')

2. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της ΕΕΤΤ και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

3. Την Εισήγηση της αρμόδιας υπηρεσίας της ΕΕΤΤ με αριθ. 35837/Φ600/7-12-2021,

και κατόπιν της προφορικής εισήγησης του Προέδρου της ΕΕΤΤ, Καθηγητή Κωνσταντίνου Μασσέλου,

#### Αποφασίζει:

- 1) Προκηρύσσει την πλήρωση τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης της ΕΕΤΤ και μίας (1) θέσης ευθύνης επιπέδου Υποδιεύθυνσης, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει, σύμφωνα με την επισυναπτόμενη και εγκριθείσα σχετική Προκήρυξη.
- 2) Ορίζει ότι η εγκριθείσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Μετά την ανάρτησή της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ καθώς και στο δικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π. και αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων Κεντρικής Υπηρεσίας της ΕΕΤΤ, με σχετικό αποδεικτικό.
- 3) Ορίζει ότι η ΕΕΤΤ γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν, προκειμένου να λάβουν γνώση.
- 4) Ορίζει ότι η εγκριθείσα Προκήρυξη θα δημοσιευθεί στον δικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ την **5<sup>η</sup> Ιανουαρίου 2022** και σε συνδυασμό με το πεδίο V της Προκήρυξης αυτής.
- 5) Παρέχει εξουσιοδότηση στον Πρόεδρο της ΕΕΤΤ να προβεί σε όλες τις απαραίτητες διαδικαστικές ενέργειες για την υλοποίηση των πιο πάνω.
- 6) Εντέλλεται την κοινοποίηση της παρούσας Απόφασης στα μέλη του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων, και στην ΔΟΔΥ.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ

Καθηγητής Κων/νος Μασσέλος



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

## ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ &amp; ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Διεύθυνση Οικονομικών  
και Διοικητικών Υπηρεσιών  
Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού  
Ταχ. Δ/ση: Λ. Κηφισίας 60  
Τ.Κ. – Πόλη: 15125 Μαρούσι  
e-mail: tad@eett.gr

**Θέμα: Προκήρυξη πλήρωσης τριών (3) θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και μία (1) θέση ευθύνης επιπέδου Υποδιεύθυνσης της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων (ΕΕΤΤ), κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84-86 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν.3528/2007), όπως ισχύει.**

## Η ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

## 1. Τις διατάξεις:

- XIX. του ν. 4727/2020 «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 184/Α'), ιδίως τα άρθρα 113, 230 και 231 αυτού
- XX. του ν. 4492/2017 (ΦΕΚ 156/Α') «Μεταβατικές τοποθετήσεις προϊσταμένων στις νέες οργανωτικές δομές» και ιδίως του άρθρου 18, όπως ισχύει,
- XXI. την Απόφαση της ΕΕΤΤ ΑΠ 996/08/22-06-2021 (ΦΕΚ 3367/Β'/28-07-2021) «Έγκριση Οργανισμού της Εθνικής Επιτροπής Τηλεπικοινωνιών και Ταχυδρομείων»,
- XXII. την Απόφαση της ΕΕΤΤ ΑΠ 1006/18/13-9-2021 «Εξακολούθηση της άσκησης καθηκόντων των ήδη τοποθετημένων Προϊσταμένων Διευθύνσεων και προσωρινή τοποθέτηση Αναπληρωτών Προϊσταμένων Διευθύνσεων στις λοιπές Οργανικές Μονάδες της ΕΕΤΤ, σύμφωνα με τον νέο Οργανισμό της»,
- XXIII. του ν. 4622/2019 (ΦΕΚ 133/Α'/07-08-2019) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»,
- XXIV. του ν.4070/2012 «Ρυθμίσεις Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Μεταφορών, Δημοσίων Έργων και άλλες διατάξεις», (ΦΕΚ 82/Α'), όπως ισχύει,
- XXV. του ν. 4053/2012 «Ρύθμιση λειτουργίας της ταχυδρομικής αγοράς, θεμάτων ηλεκτρονικών επικοινωνιών και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 44/Α'), όπως ισχύει,
- XXVI. των άρθρων 84-86 του ν. 3528/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ.» (Α' 26), όπως ισχύουν,
- XXVII. του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα»,

- XXVIII. του ν. 4369/2016 «Εθνικό Μητρώο Επιτελικών Στελεχών Δημόσιας Διοίκησης, βαθμολογική διάρθρωση θέσεων, συστήματα αξιολόγησης, προαγωγών και επιλογής προϊσταμένων (διαφάνεια – αξιοκρατία και αποτελεσματικότητα της Δημόσιας Διοίκησης) και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 33/Α'), όπως ισχύει,
- XXIX. του ν. 4590/2019 «Ενδυνάμωση Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), ενίσχυση και αναβάθμιση Δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 17/Α'), ιδίως παρ. 2 του άρθρου 40 αυτού,
- XXX. του ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), "Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων", όπως ισχύει τροποποιηθείς και ειδικότερα το άρθρο 21 του Ν. 4354/2015 (Α 176), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο 13 παρ. 9 του Ν. 4463/2017 (ΦΕΚ /42 Α / 30.03.2017),
- XXXI. την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.46/2267/οικ.32096/16-12-2016 Κοινή Υπουργική Απόφαση "Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων" (Β' 4123), όπως ισχύει,
- XXXII. την αριθ. ΔΙΔΑΔ/Φ.35.50/2403/οικ.19403/31-05-2018 Εγκύκλιο του Υπουργείου Διοικητικής Ανασυγκρότησης με θέμα: "Έκδοση προκηρύξεων για την πλήρωση θέσεων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης των Υπουργείων και σύσταση των Συμβουλίων Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.)"
- XXXIII. Την υπ' αριθ. πρωτ. 32324/Φ.610/16-04-2019 Απόφαση Συγκρότησης του Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων της ΕΕΤΤ (ΦΕΚ 1680/ Β' τεύχος/15-05-2019),
- XXXIV. Την υπ' αριθ. πρωτ. 34684/Φ.61/11-12-2019 Απόφαση με θέμα: Ορισμός Μελών Ανασύστασης/Ανασυγκρότησης Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) της ΕΕΤΤ
- XXXV. Την υπ' αριθ. Πρωτ. 42051/12-11-2021 Απόφαση με θέμα: «Τροποποίηση της υπ' αριθ. 34684/Φ.610/11-12-2019 Απόφασης Προέδρου της ΕΕΤΤ: Ορισμός Μελών Ανασύστασης/Ανασυγκρότησης Συμβουλίου Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π.) της ΕΕΤΤ»
- XXXVI. Τις διατάξεις του άρθρου 14 του ΠΔ 410/1988 "Κωδικοποίηση σε ενιαίο κείμενο της κείμενης νομοθεσίας, που αφορούν το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και των λοιπών Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου" (ΦΕΚ 191/Α')

2. Την ανάγκη εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της ΕΕΤΤ και πλήρωσης των θέσεων ευθύνης.

### Αποφασίζουμε:

#### **I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ**

Προκηρύσσουμε τις ακόλουθες θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και Υποδιεύθυνσης που προβλέπονται στην ΕΕΤΤ ως εξής:

1. Διεύθυνση Ανταγωνισμού
2. Διεύθυνση Ψηφιακής Διακυβέρνησης
3. Διεύθυνση Στρατηγικής και Συντονισμού
4. Υποδιεύθυνση Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος της Διεύθυνσης Φάσματος

## **II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΩΝ ΘΕΣΕΩΝ**

A. Τα καθήκοντα των προϊσταμένων των προκηρυσσόμενων θέσεων ευθύνης είναι τα ακόλουθα:

### Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ανταγωνισμού (ΦΕΚ 3367/τ. Β', άρθρο 8)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- I. Η παρακολούθηση των αγορών ευθύνης της ΕΕΤΤ, και για την εφαρμογή των διατάξεων του ν. 3959/2011, ισχύει, όπως εκάστοτε καθώς και των διατάξεων των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Κανονισμού 1/2003/ΕΚ στις αγορές ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομείων/ταχυμεταφορών.
- II. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικίες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### B. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Ψηφιακής Διακυβέρνησης (ΦΕΚ 3367/τ. Β', άρθρο 7)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- I. Η αξιοποίηση των Τεχνολογιών Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και, γενικότερα, ο συντονισμός της υλοποίησης δράσεων ψηφιακής διακυβέρνησης στην ΕΕΤΤ
- II. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικίες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### Γ. Θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Στρατηγικής και Συντονισμού (ΦΕΚ 3367/τ. Β', άρθρο 11)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- I. Η εκπόνηση και ο συντονισμός της υλοποίησης του στρατηγικού σχεδιασμού της ΕΕΤΤ, καθώς και η παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων σε διεθνές επίπεδο, η παρακολούθηση και υιοθέτηση καινοτομίας (τόσο στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της όσο και σχετικά με τη λειτουργία της), η διαχείριση των διεθνών θεμάτων και ο συντονισμός της διαχείρισης έργων.
- II. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικίες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### Δ. Θέση Προϊσταμένου της Υποδιεύθυνσης Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος (ΦΕΚ 3367/τ. Β', άρθρο 6)

Βασικά καθήκοντα του Προϊσταμένου της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης είναι:

- I. Ο συντονισμός, η εποπτεία και η αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων που περιλαμβάνει, ήτοι του Τμήματος Σχεδιασμού Εποπτείας Φάσματος, των Τμημάτων Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου και του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος, καθώς και Εισηγήσεις για τον

προγραμματισμό των κλιμακίων επιφυλακής που απαιτούνται για τον έλεγχο και την εποπτεία του φάσματος

- II. Κάθε ειδικότερο καθήκον που απορρέει από αρμοδιότητες που περιγράφονται στις οικίες οργανικές διατάξεις, στην κείμενη νομοθεσία και στο ειδικό περίγραμμα θέσης, που προσαρτάται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.

### **III. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ-ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ**

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για κάθε μία από τις ανωτέρω θέσεις έχουν οι υπάλληλοι της ΕΕΤΤ, μέλη του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού (ΕΕΠ), ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που κατέχουν οργανική θέση στην ΕΕΤΤ και ανήκουν σε κλάδο/ειδικότητα του οποίου προβλέπεται ότι μπορούν να προΐστανται και πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.

Όλοι οι ανωτέρω υποψήφιοι θα πρέπει να υπάγονται στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, όπως ισχύει) και επιπλέον, κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων υποψηφιοτήτων:

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

ή

β) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

γ) κατέχουν τον βαθμό Α' και έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος

ή

δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν

Σύμφωνα με τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 και όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δε λαμβάνεται υπόψη η αξιολόγηση ως προϋπόθεση επιλογής.

Για την εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 84 και 85 του Υ.Κ., όπως ισχύουν, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης 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, καθώς και 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.

Αναλυτικά στοιχεία για κάθε μία θέση και πρόσθετα επιθυμητά προσόντα προβλέπονται στο ειδικό περίγραμμα κάθε θέσης εργασίας το σύνολο των οποίων προσαρτάται και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας προκήρυξης.

#### **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 προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στη παρ. 1 του άρθρου 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (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 Υπαλληλικού Κώδικα
- 3.** Δεν επιτρέπεται να υποβάλει αίτηση υποψηφιοτήτων υπάλληλος που έχει επιλεγεί και τοποθετηθεί προϊστάμενος για την επιλογή του σε θέση ευθύνης ίδιου ή κατωτέρου επιπέδου, 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.
- 4.** Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιοτήτων για επιλογή στις προκηρυσσόμενες θέσεις, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντα του ως προϊσταμένου, βάσει της παρ.10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007 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 ξεκινά πέντε (5) ημέρες μετά την ανάρτηση της προκήρυξης στο δικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ (portal), **ήτοι από 10 Ιανουαρίου 2022 έως 24 Ιανουαρίου 2022.**
- 2.** Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιοτήτων κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς επί αποδείξει.

#### **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. Κάθε υποψήφιος δύναται να υποβάλλει αίτηση για όλες τις προκηρυσσόμενες θέσεις κατ' ανώτατο όριο.
- 2.** Η αίτηση υποψηφιοτήτων κατατίθεται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού (ΤΑΔ) της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών. 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 των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγισή του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, που 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

4. 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 Υπηρεσία διαμέσου του ΤΑΔ, 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 το ΤΑΔ γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

5. Μετά το πέρας της προηγούμενης αποκλειστικής δεκαήμερης προθεσμίας της παρ. 4, το ΤΑΔ κοινοποιεί 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 στο ΤΑΔ τυχόν ενστάσεις τους επί των βεβαιώσεων. Οι εν λόγω ενστάσεις εξετάζονται από το ΤΑΔ της Διεύθυνσης Διοικητικού και Οικονομικού εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

6. Μετά το πέρας των διαδικασιών των παρ. 4 και 5, το ΤΑΔ αποστέλλει αμελλητί στο ΣΕΠ της ΕΕΤΤ τις βεβαιώσεις στοιχείων των υποψηφίων, τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων και τα βιογραφικά τους σημειώματα καθώς και τυχόν αντιρρήσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους.

## VII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από το Σώμα Επιλογής Προϊσταμένων (Σ.Ε.Π), σύμφωνα με τις διατάξεις των άρθρων 84-86 του Υ.Κ. (ν.3528/2007), όπως ισχύουν.

2. Το 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 των άρθρων 84-86 του Υ.Κ., όπως ισχύει, και της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία, με απόφαση του Σ.Ε.Π.

Ακολούθως, μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 85 του Υ.Κ., όπως ισχύει, όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις μεταβατικές διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 79 του ν. 4674/2020, 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 τις διατάξεις της περ. γ της παρ. 3 του άρθρου 85 του ν. 3528/2007, όπως αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις του ν. 4674/2020 και όπως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή του ως άνω νόμου δεν λαμβάνεται υπόψη η ομάδα κριτηρίων γ: μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης.

Στη συνέχεια, το Σ.Ε.Π. καταρτίζει, με βάση τη μοριοδότηση παρ. 1 του άρθρου 85 του Υ.Κ., πίνακα κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.

3. Ακολουθεί η διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, στην οποία καλούνται οι επτά (7) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης, το ΣΕΠ λαμβάνει υπόψη του το προσαρτημένο στη παρούσα περίγραμμα θέσης εργασίας, το οποίο αποτελεί



αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης.

Επισημαίνεται ότι οι υποψήφιοι δύναται να έχουν πρόσβαση σε στοιχεία που αφορούν τους λοιπούς υποψήφιους, προκειμένου να ασκήσουν τα δικαιώματα προσβολής των σχετικών αποφάσεων ή πινάκων, σύμφωνα με τη νόμιμη διαδικασία. Περαιτέρω κατά τη διαδικασία της συνέντευξης, δύναται να πραγματοποιηθεί μαγνητοφώνηση αυτής για τη διευκόλυνση και μόνο της σύνταξης του πρακτικού της συνέντευξης.

4. Για την τελική μοριοδότηση, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων 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. Όποιος/α επιλεγεί από το Σ.Ε.Π. τοποθετείται με απόφαση της ΕΕΤΤ, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) μέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος/η στη θέση για την οποία έχει επιλεγεί, για θητεία τριών (3) ετών.

#### **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. Τα κωλύματα υποψηφιότητας δεν πρέπει να συντρέχουν σε οποιοδήποτε στάδιο της διαδικασίας επιλογής, καθώς και κατά το χρόνο τοποθέτησης του υπαλλήλου. Το ΤΑΔ οφείλει να ενημερώνει αμελλητί το Σ.Ε.Π. οποτεδήποτε ανακύνει κώλυμα υποψηφιότητας του υποψηφίου.

#### **IX. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ**

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

#### **X. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

2. Μετά την ανάρτηση της, δημοσιεύεται αμελλητί στο δικτυακό τόπο της ΕΕΤΤ καθώς και στο διαδικτυακό τόπο του Α.Σ.Ε.Π.

3. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται στον πίνακα ανακοινώσεων Κεντρικής Υπηρεσίας της ΕΕΤΤ επί της οδού Κηφισίας 60, ΤΚ 15125 – Μαρούσι, με σχετικό αποδεικτικό.

4. Το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά σε αυτήν, προκειμένου να λάβουν γνώση.

Για την ΕΕΤΤ  
Ο Πρόεδρος

Καθηγητής Κωνσταντίνος Μασσέλος

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α:** Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β:** Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ:** Περίγραμμα θέσης εργασίας της θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης.

**Εσωτερική Διανομή:**

- Δ/ση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών
- Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ**

.....

<b>ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ.....</b>	<b>Αρ. πρωτ. ....</b>
<b>ΠΡΟΣ:</b> ΕΕΤΤ Διεύθυνση Οικονομικών & Διοικητικών Υπηρεσιών, Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού	

**Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

<b>Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:</b>	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	FAX:
ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: (κατοικίας)	
E-MAIL: (προσωπικό)	
<b>Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:</b>	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	

<b>Α.3. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ: (συμπληρώστε με Χ όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)</b>	
Ανήκω οργανικά στην ΕΕΤΤ και υπάγομαι στις διατάξεις του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007)	
Ανήκω οργανικά στην ΕΕΤΤ που προκηρύσσει τη θέση και ανήκω σε κλάδο, οι υπάλληλοι του οποίου προβλέπεται από τις οικείες οργανικές διατάξεις ότι μπορούν να προϊstanται στην προκηρυσσόμενη θέση .	

Ανήκω στο Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.	
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτος της Ε.Σ.Δ.Δ.Α. ή κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, <u>και</u> κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και είτε έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή	
Κατέχω το Βαθμό Α' <u>και</u> έχω ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή	
Κατέχω τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν	

<b>Α.4. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ:</b> (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 τελεσιδίκως 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.	
Δεν υπηρετώ κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 7 του ν. 4111/2013 (Α' 18), όπως ισχύει	
Έχω τηρήσει τις υποχρεώσεις των διατάξεων του άρθρου 24 Α του ν. 4369/2016 ως 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

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ**

<b>Β. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ</b>		
<b>Β.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ</b>		
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:</b>		
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:</b>		
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
<b>ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΩΝ/ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:</b>		
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. ζζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 85 του Υπαλληλικού Κώδικα):			
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ώρες επιμόρφωσης	Έτος παρακολούθησης

--	--	--	--

**B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**
**B.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΑΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ**

Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας


**B.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ**

Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας

**B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ**
**B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ**

Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής


**Β.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ**

Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

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

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


**Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ**

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

**Β.3.5. ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΑΝ ΤΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗΣ**

Φορέας επιμόρφωσης	Πρόγραμμα επιμόρφωσης	Ημέρες επιμόρφωσης	Έτος επιμόρφωσης

<b>Β.3.6. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:</b>			
Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)		Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ	
<b>Β.3.7. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ</b>			

-----  
Υπογραφή

.....  
(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)

-----  
Ημερομηνία

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ**  
**ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ**

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ:</b>		<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>			

<b>Τομέας Πολιτικής</b>	<b>Κωδικός ΓΠ</b>	<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

<b>Οργανισμός</b>	<b>Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)</b>
ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ)	Λ. Κηφισίας 60, 15125 Μαρούσι

<b>Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας</b>
Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προϊστάται.

<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"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" 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>
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης, Ανεξάρτητες Αρχές		
Διεθνείς Οργανισμοί, Ευρωπαϊκή Επιτροπή		
Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα		

<b>Κύρια καθήκοντα</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της ΕΕΤΤ.</li> <li>• Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.</li> <li>• Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων της ΕΕΤΤ.</li> <li>• Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης και μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.</li> <li>• Κινητοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.</li> </ul>



- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, καθώς και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και ο προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και τον προσδιορισμό οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και για την ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Συντονίζει την κατάρτιση και εισηγείται τον Προϋπολογισμό για την Διεύθυνση του
- Παρακολουθεί τις αγορές ευθύνης της ΕΕΤΤ, και εφαρμόζει τις διατάξεις του ν. 3959/2011, όπως εκάστοτε ισχύει καθώς και των διατάξεων των άρθρων 101 και 102 της Συνθήκης για τη Λειτουργία της Ευρωπαϊκής Ένωσης και του Κανονισμού 1/2003/ΕΚ στις αγορές ηλεκτρονικών επικοινωνιών και ταχυδρομείων/ταχυμεταφορών.
- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η Ολομέλεια και η Διοίκηση της ΕΕΤΤ.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης
- Συνεργάζεται με τις λοιπές οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας.

**Απαιτούμενα Προσόντα**

<b>Τυπικά Προσόντα</b>  Π.Δ 50/2001 (Α', 39) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει	Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b> <b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας σε θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.</li> <li>• Γνώσεις/εμπειρία στα τεχνικά αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.</li> <li>• Γνώσεις σε ζητήματα σχεδιασμού, παρακολούθησης, διαχείρισης και υλοποίησης δράσεων</li> <li>• Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας</li> <li>• Εμπειρία σε διοίκηση ομάδων και έργων</li> <li>• Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων.</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα μετακινήσεων εκτός έδρας.</li> <li>• Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας</li> </ul>
<b>Εμπειρία</b>  άρ. 84 ν.3528/2007 (Α'33), όπως τροποποιήθηκε με το άρ. 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53)	Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή ΠΕ ή ΤΕ εφόσον: <ul style="list-style-type: none"> <li>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον</li> <li>ή</li> <li>β) 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, <u>και</u> κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν</li> </ul>

	<p>ή</p> <p>γ) κατέχουν το βαθμό Α' <u>και</u> έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος</p> <p>ή</p> <p>δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊσταται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/σης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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

Υπογραφή Προέδρου	Υπογραφή Διευθυντή

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ:</b>		<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΨΗΦΙΑΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ)	Λ. Κηφισίας 60, 15125 Μαρούσι

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προϊσταται.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" 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

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Ανεξάρτητες Αρχές		
Διεθνείς Οργανισμοί, Ευρωπαϊκή Επιτροπή		
Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα		

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της ΕΕΤΤ.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων της ΕΕΤΤ.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης και μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

- Κινητοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιολογεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, καθώς και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και ο προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και τον προσδιορισμό οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και για την ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Συντονίζει την κατάρτιση και εισηγείται τον Προϋπολογισμό για την Διεύθυνση .
- Αξιοποιεί τις Τεχνολογίες Πληροφορικής και Επικοινωνιών (ΤΠΕ) και, γενικότερα, συντονίζει την υλοποίηση δράσεων ψηφιακής διακυβέρνησης στην ΕΕΤΤ
- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η Ολομέλεια και η Διοίκηση της ΕΕΤΤ.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης
- Συνεργάζεται με τις λοιπές οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας.

**Απαιτούμενα Προσόντα**
**Τυπικά Προσόντα**

Π.Δ 50/2001 (Α', 39) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.

**ΓΝΩΣΕΙΣ**
**Επιθυμητά προσόντα**

- Γνώση εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας σε θέματα
- αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Γνώσεις/εμπειρία στα τεχνικά αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Γνώσεις σε ζητήματα σχεδιασμού, παρακολούθησης, διαχείρισης και υλοποίησης δράσεων
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Εμπειρία σε διοίκηση ομάδων και έργων
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας**

- Δυνατότητα μετακινήσεων εκτός έδρας.
- Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας

**Εμπειρία**

άρ. 84 ν.3528/2007 (Α'33), όπως τροποποιήθηκε με το άρ. 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53)

Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή ΠΕ ή ΤΕ εφόσον:

- α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον
- ή
- β) 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 και κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν

ή

	γ) κατέχουν το βαθμό Α' <u>και</u> έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος  ή  δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προΐσταται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/νσης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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

Υπογραφή Προέδρου	Υπογραφή Διευθυντή

**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ:</b>		<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΣΜΟΥ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ)	Λ. Κηφισίας 60, 15125 Μαρούσι

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Διεύθυνσης της οποίας προϊσταται.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" 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

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Ανεξάρτητες Αρχές		
Διεθνείς Οργανισμοί, Ευρωπαϊκή Επιτροπή		
Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα		

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης με το στρατηγικό σκοπό της ΕΕΤΤ.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της Διεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της Διεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων της ΕΕΤΤ.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης και μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.

- Κινητοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιολογεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, καθώς και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και ο προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και τον προσδιορισμό οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της Διεύθυνσης, καθώς και για την ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση όπου απαιτείται.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού
- Συντονίζει την κατάρτιση και εισηγείται τον Προϋπολογισμό για την Διεύθυνση.
- Εκπονεί και συντονίζει την υλοποίηση του στρατηγικού σχεδιασμού της ΕΕΤΤ, καθώς και την παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων σε διεθνές επίπεδο, την παρακολούθηση και υιοθέτηση καινοτομίας (τόσο στο πλαίσιο άσκησης των αρμοδιοτήτων της όσο και σχετικά με τη λειτουργία της), τη διαχείριση των διεθνών θεμάτων και τον συντονισμό της διαχείρισης έργων
- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η Ολομέλεια και η Διοίκηση της ΕΕΤΤ.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης
- Συνεργάζεται με τις λοιπές οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας.

**Απαιτούμενα Προσόντα**
**Τυπικά Προσόντα**

Π.Δ 50/2001 (Α', 39) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.

**ΓΝΩΣΕΙΣ**
**Επιθυμητά προσόντα**

- Γνώση εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας σε θέματα
- αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Γνώσεις/εμπειρία στα τεχνικά αντικείμενα αρμοδιότητας της Διεύθυνσης.
- Γνώσεις σε ζητήματα σχεδιασμού, παρακολούθησης, διαχείρισης και
- υλοποίησης δράσεων
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Εμπειρία σε διοίκηση ομάδων και έργων
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας**

- Δυνατότητα μετακινήσεων εκτός έδρας.
- Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας

**Εμπειρία**

άρ. 84 ν.3528/2007 (Α'33), όπως τροποποιήθηκε με το άρ. 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53)

Ως προϊστάμενοι Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή ΠΕ ή ΤΕ εφόσον:

α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον  
ή

β) 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 και κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν

Τηλ.: 210 615 1000

 Λεωφ. Κηφισίας 60  
151 25 Μαρούσι

 Fax: 210 610 5049  
www.eett.gr

	ή γ) κατέχουν το βαθμό Α' <u>και</u> έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος ή δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊσταται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/σης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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

Υπογραφή Προέδρου	Υπογραφή Διευθυντή



**ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ**

<b>ΈΚΔΟΣΗ:</b>		<b>Κωδικός θέσης:</b>	
<b>ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:</b>			

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
ΚΑΤΑΡΤΙΣΗ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ	1.2	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΑΣΜΑΤΟΣ

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ ΚΑΙ ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ (ΕΕΤΤ)	Λ. Κηφισίας 60, 15125 Μαρούσι

**Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας**

Αναπτύσσει και εφαρμόζει τις δημόσιες πολιτικές της Υποδιεύθυνσης της οποίας προϊστάται.

**Γενικό Προφίλ**

Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Μόνιμο Προσωπικό	<input checked="" type="checkbox"/> Α
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input checked="" 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

**Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας**

Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργείο Ψηφιακής Διακυβέρνησης Ανεξάρτητες Αρχές		
Διεθνείς Οργανισμοί, Ευρωπαϊκή Επιτροπή		
Δημόσιο ή Ιδιωτικό Φορέα		

**Κύρια καθήκοντα**

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των επιχειρησιακών στόχων της υποδιεύθυνσης με τον στρατηγικό σκοπό της ΕΕΤΤ.

- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις στα Τμήματα της υποδιεύθυνσης βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των Τμημάτων της υποδιεύθυνσης και των λοιπών οργανικών μονάδων της ΕΕΤΤ.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους Προϊσταμένους των Τμημάτων της υποδιεύθυνσης και μεριμνά για την τήρηση των προβλεπόμενων προθεσμιών.
- Κινητοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της υποδιεύθυνσης.
- Διαχειρίζεται, αναπτύσσει και αξιοποιεί το προσωπικό, ώστε να επιτυγχάνονται οι προγραμματισμένοι στόχοι, καθώς και εισηγείται προτάσεις βελτίωσης για την κατανομή του ανθρώπινου δυναμικού.
- Διαμορφώνει την ετήσια στοχοθεσία και ο προσδιορίζει τους δείκτες μέτρησης αυτής σε συνεργασία με τους Προϊσταμένους των Τμημάτων.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο, υπό την επιφύλαξη ειδικότερων διατάξεων.
- Μεριμνά για την παρακολούθηση βέλτιστων πρακτικών και τον προσδιορισμό οργανωτικών, λειτουργικών και επιχειρησιακών βελτιώσεων των Τμημάτων της υποδιεύθυνσης, καθώς και για την ανάληψη πρωτοβουλιών εφαρμογής τους για τη βελτιστοποίηση της λειτουργίας της υποδιεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί την υποδιεύθυνση όπου απαιτείται.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού
- Συντονίζει την κατάρτιση και εισηγείται τον Προϋπολογισμό για την υποδιεύθυνση.
- Συντονίζει, εποπτεύει για την αποτελεσματική και εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων που περιλαμβάνει, ήτοι του Τμήματος Σχεδιασμού Εποπτείας Φάσματος, των Τμημάτων Εποπτείας και Ελέγχου Φάσματος Αθήνας, Θεσσαλονίκης, Πάτρας και Ηρακλείου και του Τμήματος Συντήρησης Υποδομών Εποπτείας Φάσματος. Εισηγείται για τον προγραμματισμό των κλιμακίων επιφυλακής που απαιτούνται για τον έλεγχο και την εποπτεία του φάσματος
- Ασκεί όλες τις αρμοδιότητες που του αναθέτει η Ολομέλεια και η Διοίκηση της ΕΕΤΤ.

**Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία**

- Εκπροσωπεί την ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας της υποδιεύθυνσης
- Συνεργάζεται με τις λοιπές οργανικές μονάδες της ΕΕΤΤ για θέματα αρμοδιότητας.

**Απαιτούμενα Προσόντα**
**Τυπικά Προσόντα**

Π.Δ 50/2001 (Α', 39) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό ή ΠΕ ή ΤΕ οποιουδήποτε κλάδου /ειδικότητας που πληρούν τις αντίστοιχες προϋποθέσεις διορισμού στους κλάδους αυτούς.

**ΓΝΩΣΕΙΣ**
**Επιθυμητά προσόντα**

- Γνώση εθνικής, ενωσιακής και διεθνούς νομοθεσίας σε θέματα
- αρμοδιότητας της υποδιεύθυνσης.
- Γνώσεις/εμπειρία στα τεχνικά αντικείμενα αρμοδιότητας της υποδιεύθυνσης.
- Γνώσεις σε ζητήματα σχεδιασμού, παρακολούθησης, διαχείρισης και
- υλοποίησης δράσεων
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Εμπειρία σε διοίκηση ομάδων και έργων
- Γνώσεις management και διαχείρισης κινδύνων-κρίσεων

**Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας**

- Δυνατότητα μετακινήσεων εκτός έδρας.
- Ευελιξία απασχόλησης πέραν του ωραρίου εργασίας

**Εμπειρία**

Ως προϊστάμενοι διεύθυνσης ή αντίστοιχου ή ενδιάμεσου (μεταξύ διευθύνσεως και τμήματος) επιλέγονται υπάλληλοι κατηγορίας ΕΕΠ ή ΠΕ ή ΤΕ εφόσον:

άρ. 84 ν.3528/2007 (Α'33), όπως τροποποιήθηκε με το άρ. 45 του ν. 4674/2020 (Α' 53)	<p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον</p> <p>ή</p> <p>β) 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 <u>και</u> κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν</p> <p>ή</p> <p>γ) κατέχουν το βαθμό Α' <u>και</u> έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος</p> <p>ή</p> <p>δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊσταται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/σης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι αξιόπιστος και εχέμυθος</li> <li>• Να είναι αντικειμενικός</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων-αλλαγών</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες</li> </ul>

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



# ΕΕΤΤ

ΕΘΝΙΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΛΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ & ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΩΝ

ΑΔΑ: ΩΣΜΡ639-ΔΦΜ

Υπογραφή Προέδρου	Υπογραφή Διευθυντή