



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΥΚΤΙΟ

ΑΔΑ:

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ
ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ & ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (Δ2)
ΤΜΗΜΑ Β΄

Αθήνα, 22 Αυγούστου 2014
Αρ. Πρωτ.:Δ2Β 1119556 ΕΞ 2014

Ταχ.Δ/ση : Καρ. Σερβίας 10
Ταχ.Κώδικας : 101 84 ΑΘΗΝΑ
Πληροφορίες : Μ. Καλοφώνου
Τηλέφωνο : 210-33.75.556
FAX : 210-33.75.049
e-mail :

ΠΡΟΣ: Πίνακα αποδεκτών

ΘΕΜΑ: Πρόσκληση απόσπασης δεκαοκτώ (18) υπαλλήλων στο Γραφείο Ελληνικού της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών

1. Το Υπουργείο Οικονομικών κατ' εφαρμογή του άρθρου 6 παρ. 3 του Ν. 4062/2012 (ΦΕΚ 70/Α'/30-03-2012) προτίθεται να προβεί στην απόσπαση **δεκαοκτώ (18) υπαλλήλων από υπηρεσίες του Δημοσίου, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα**, για την κάλυψη αναγκών της Γενικής Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας – Γραφείο Ελληνικού.

Ειδικότερα:

Αριθμός θέσεων	Κατηγορία	Κλάδος	Ειδικότητα
Πέντε (05)	ΠΕ	Μηχανικών	Αρχιτεκτόνων ή Πολιτικών Μηχανικών
Δυο (02)			Αγρονόμων Τοπογράφων
Τρεις (03)			Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων Μηχανικών
Δυο (02)	ΠΕ	Μηχανικών ή Περιβάλλοντος	Περιβάλλοντος
Μια (01)	ΠΕ ή ΤΕ	Πληροφορικής	---
Τρεις (03)	ΠΕ	Διοικητικού ή Οικονομικού	---
Μια (01)	ΔΕ	Διοικητικών – Γραμματέων	---
Μια (01)	ΥΕ	Βοηθητικού Προσωπικού	---

2. Διάρκεια & Διαδικασία Αποσπάσεων:

- Η χρονική διάρκεια των αποσπάσεων ορίζεται σε τρία (3) έτη με δυνατότητα ανανέωσης για ίσο χρονικό διάστημα.
- Οι αποσπάσεις υλοποιούνται κατά παρέκκλιση κάθε γενικής ή ειδικής διάταξης και με την επιφύλαξη της παραγράφου 16 του άρθρου ένατου του Ν4057/2012.
- Η αξιολόγηση των αιτήσεων θα πραγματοποιηθεί σε δυο φάσεις:
 - A) επιλογή των επικρατέστερων υποψηφίων βάσει του βιογραφικού σημειώματος, συνυπολογίζοντας τα τυπικά τους προσόντα, την τεχνική εμπειρία και τις δεξιότητες τους.
 - B) συνέντευξη
Σκοπός της συνέντευξης είναι η επαλήθευση των δηλωθέντων προσόντων και εμπειρίας καθώς και η εκτίμηση των ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, όπως: αποδοτικότητα, ικανότητα συνεργασίας, συμπεριφορά.
- **Οι αιτήσεις, συνοδευόμενες από το βιογραφικό σημείωμα θα αποστέλλονται: Υπουργείο Οικονομικών, Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ2), Τμήμα Β΄, Καρ. Σερβίας 10, Τ.Κ. 10 184, καθώς και στην ηλεκτρονική διεύθυνση grammateia_gspp@minfin.gr**

3. Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης:

- Όλοι οι τακτικοί υπάλληλοι (μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου) των ανωτέρω κλάδων που υπηρετούν σε υπηρεσίες του Δημοσίου, Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου και από φορείς του ευρύτερου δημόσιου τομέα.
- Επισημαίνεται ότι δεν επιτρέπεται απόσπαση
 - υπαλλήλου πριν παρέλθει διετία από το διορισμό του (παρ. 9 άρθρου 68 του Ν. 3528/2007), ή
 - υπαλλήλου που έχει επιλεγεί ως προϊστάμενος οργανικής μονάδας (παρ. 6 άρθρου 68 του Ν. 3528/2007), ή
 - πριν παρέλθει τριετία από προηγούμενη απόσπαση (παρ. 8 του άρθρου 68 του Ν. 3528/2007).

- Κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και κατά το χρόνο της απόσπασης πρέπει να μην έχει ασκηθεί ποινική ή πειθαρχική δίωξη εναντίον των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων.

4. Προσόντα υποψηφίων

- Τα προβλεπόμενα στο Π.Δ. 50/2001 «κωδικοποίηση προσοντολογίου» (ΦΕΚ39 Α'), όπως ισχύει.
- Επιθυμητά προσόντα υποψηφίων:
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Μηχανικών - ειδικότητας Αρχιτεκτόνων ή Πολιτικών Μηχανικών:**
Εμπειρία σε αδειοδότηση οικοδομικών έργων και άριστη χρήση σχεδιαστικών προγραμμάτων (autocad, archicad, κλπ)
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Μηχανικών - ειδικότητας Αγρονόμων- Τοπογράφων:**
Γνώση νέων μεθόδων τοπογράφησης και γεωπληροφοριακών συστημάτων (GIS)
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Μηχανικών - ειδικότητας Μηχανολόγων ή Ηλεκτρολόγων:**
Εμπειρία σε κτηριακές εγκαταστάσεις ή υποδομές
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού:**
Εμπειρία σε business plan και σε αξιολόγηση μεγάλων επενδυτικών ή αναπτυξιακών έργων
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΔΕ Διοικητικού- Γραμματέων:**
Πολύ καλή γνώση Η/Υ
 - **Για τους υπαλλήλους του κλάδου ΥΕ βοηθητικό Προσωπικό:**
Άδεια οδήγησης αυτοκινήτου
 - Άριστη ή πολύ καλή γνώση ξένης γλώσσας των υποψηφίων ΠΕ κατηγορίας θα συνεκτιμηθεί μαζί με τα λοιπά προσόντα.

Σε περίπτωση που οι θέσεις δεν καλυφθούν από υποψήφιους που έχουν τα προαναφερόμενα επιθυμητά προσόντα, τότε οι θέσεις θα καλυφθούν από υποψήφιους που πληρούν τα προβλεπόμενα στο Π.Δ 50/2001.

5. **Απαιτούμενα δικαιολογητικά:**

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν την **αίτηση απόσπασης (υπόδειγμα)**, και να την κοινοποιήσουν στη Δ/νση Διοικητικού/Προσωπικού της οργανικής τους θέσης.

Η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από τα εξής **δικαιολογητικά:**

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
- Υπεύθυνη δήλωση στην οποία θα βεβαιώνεται ότι τα στοιχεία που αναφέρονται στο βιογραφικό σημείωμα είναι αληθή.
- Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο να αναφέρεται εκτός των άλλων:
 - ✓ η τυχόν ύπαρξη πειθαρχικής δίωξης και επιβολής πειθαρχικής ποινής,
 - ✓ ότι ο υπάλληλος δεν έχει οποιοδήποτε κώλυμα από άλλη γενική ή ειδική διάταξη. (π.χ. υποχρέωση παραμονής στην υπηρεσία για ορισμένο χρονικό διάστημα λόγω παραμεθορίου ή για άλλους λόγους),
 - ✓ η βαθμολογία των εκθέσεων αξιολόγησης της τελευταίας πενταετίας.
 - ✓ Επισημαίνεται ότι για τους μόνιμους υπαλλήλους του δημοσίου και των Ν.Π.Δ.Δ., το πιστοποιητικό θα αναζητηθεί αυτεπάγγελα από την Υπηρεσία μας, κατ' εφαρμογή της ΔΙΑΔΠ/Α/17854/10-07-2007 ΚΥΑ).
- Επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων σπουδών.
- Αποδεικτικό πολύ καλής γνώσης χειρισμού Η/Υ όπου απαιτείται, πιστοποιημένη σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις (για τους υπαλλήλους του κλάδου ΠΕ Μηχανικών επιπλέον αποδεικτικό άριστου χειρισμού σχεδιαστικού προγράμματος autocad)
- Αποδεικτικό άριστης ή πολύ καλής γνώσης ξένης γλώσσας (στην περίπτωση που δηλωθεί από τον υπάλληλο), αποδεικνυόμενη από σχετικούς τίτλους σπουδών, για τους υπαλλήλους ΠΕ κατηγορίας.
- Επικυρωμένο αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας
- Επικυρωμένο αντίγραφο άδειας οδήγησης αυτοκινήτου για τον υπάλληλο ΥΕ κατηγορίας.
- Βεβαίωση αποδοχών.

6. **Τρόποι υποβολής αίτησης απόσπασης:**

- είτε αυτοπροσώπως στο πρωτόκολλο του Υπουργείου Οικονομικών (Καρ. Σερβίας 8 ή 10, Τ.Κ. 10184 Αθήνα)
- είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή στη Διεύθυνση: Υπουργείο Οικονομικών, Γενική Γραμματεία Δημοσίων Εσόδων, Γενική Διεύθυνση

Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης και Ανθρώπινου Δυναμικού, Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ2), Τμήμα Β΄, Καρ. Σερβίας 10, Τ.Κ. 101 84 Αθήνα.

- είτε με τηλεομοιοτυπία (fax): 210 33 75 049, Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ2), Τμήμα Β΄.

7. Προθεσμία υποβολής αιτήσεων απόσπασης:

Αιτήσεις θα γίνονται δεκτές **μέχρι την 29/09/2014**. Στην περίπτωση της ταχυδρομικής αποστολής της αίτησης με συστημένη επιστολή, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται από την ημερομηνία της σφραγίδας του ταχυδρομείου επί του φακέλου.

8. Αποδοχές:

Οι αποσπασμένοι υπάλληλοι θα λαμβάνουν τις μηνιαίες αποδοχές του βαθμού και του μισθολογικού τους κλιμακίου. Η καταβολή των αποδοχών των αποσπασμένων υπαλλήλων διενεργείται από την υπηρεσία υποδοχής, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου ένατου παρ. 15 του Ν. 4057/2012 (ΦΕΚ 54 τ. Α' / 14-3-2012).

9. Υποχρέωση κοινοποίησης της παρούσας πρόσκλησης από Δ/σεις Διοικητικού / Προσωπικού:

Κάθε φορέας στον οποίο αποστέλλεται η παρούσα ανακοίνωση οφείλει να την κοινοποιήσει σε όλες τις εποπτευόμενες από αυτόν υπηρεσίες και να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες ώστε να **λάβουν γνώση αυτής όλοι οι υπάλληλοι** των αναφερόμενων κλάδων που υπηρετούν σε αυτές.

**Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΚΙΚΑΣ ΧΑΡΔΟΥΒΕΛΗΣ**

Ακριβές αντίγραφο
Η Προϊσταμένη της Γραμματείας

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ:**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

1. Υπουργείο Διοικητικής Μεταρρύθμισης και ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
(όπως αναρτήσουν την παρούσα πρόσκληση στο διαδικτυακό τους τόπο)
2. Όλα τα Υπουργεία- Δ/νσεις Διοικητικού/Προσωπικού (όπως κοινοποιηθεί
άμεσα η παρούσα σε όλους τους εποπτευμένους φορείς και στις
Αποκεντρωμένες Διοικήσεις)
3. Περιφέρειες (όπως κοινοποιηθεί άμεσα η παρούσα σε όλους τους
εποπτευμένους φορείς)
4. Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές
5. Ν.Π.Δ.Δ. και Ν.Π.Ι.Δ. ιδίου Υπουργείου.

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υπουργού
2. Γραφείο Υφυπουργού (Γ. ΜΑΥΡΑΓΑΝΗ)
3. Γραφείο Γενικής Γραμματέως Δημοσίων Εσόδων
4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Δημόσιας Περιουσίας
5. Προϊσταμένους Γεν. Δ/σεων:
 - α) Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης & Ανθρώπινου Δυναμικού
 - β) Δημόσιας Περιουσίας & Εθνικών Κληροδοτημάτων
6. Δ/ση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (Δ2)–Τμήμα Β´

ΠΡΟΣ: ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
 Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
 ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ (Δ2)
 ΤΜΗΜΑ Β΄
 Κ.Σερβίας 10 Τ.Κ 10184

ΑΙΤΗΣΗ

ΕΠΩΝΥΜΟ.....
 ΟΝΟΜΑ.....
 ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ.....
 ΥΠΗΡΕΣΙΑ.....
 ΕΠΟΠΤΕΥΟΝ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ.....
 ΤΑΧ.Δ/ΝΣΗ.....
 ΤΗΛ.ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ.....

Δ/ΝΣΗ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:

Πόλη.....
 Οδός –Αριθμ.....
 Τ.Κ.....
 ΤΗΛ.....

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ:

Σχέση εργασίας:

Κατηγορία:

Κλάδος:

Ειδικότητα:

Βαθμός:

Έτη Υπηρεσίας:

Ημ. Γέννησης:

ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ****ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ**

Αγαμος:

Έγγαμος:

Αριθ. Τέκνων:

Κοινοποίηση:

(Υπηρεσία που υπηρετεί ο υπάλληλος)

Παρακαλώ να προβείτε στις απαιτούμενες ενέργειες για την απόσπασή μου στη Γενική Γραμματείας Δημόσιας Περιουσίας του Υπουργείου Οικονομικών – Γραφείο Ελληνικού, σύμφωνα με την αριθμ.

Δ2Β ΕΞ 2014
 πρόσκληση της υπηρεσίας σας, σε θέση

του κλάδου
 ειδικότητας.....

Σας υποβάλλω:

Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα

Υπεύθυνη δήλωση

Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών

Ημερομηνία και τρόπο διορισμού

Τίτλο σπουδών

Αποδεικτικό γνώσης Η/Υ

Αποδεικτικό άριστης ή καλής γνώσης ξένης γλώσσας

Επικυρωμένο αντίγραφο αστυνομικής ταυτότητας

Επικυρωμένο αντίγραφο άδειας οδήγησης

Βεβαίωση Αποδοχών.

Ο/Η ΑΙΤ

