



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ  
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &  
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : Λένορμαν 195 και Αμφιαράου  
Τ.Κ. : 104 42, Αθήνα  
Πληροφορίες : Μ. Ηλιοπούλου  
Τηλέφωνο : 210-6470370 (εσωτ. 150)  
e-mail : [m.ili@gedd.gr](mailto:m.ili@gedd.gr)

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**Αθήνα, 18 Νοεμβρίου 2019  
Αριθμ. Πρωτ.: οικ. 18280**

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ  
ΓΙΑ ΤΗ ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΜΕΣΩ ΑΠΟΣΠΑΣΕΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ  
ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ (ΕΑΔ)**

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ  
ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 4622/2019 (Α'133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» και ιδίως των άρθρων 82, 87, 91, 95, 96 παρ. 7 και 9, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις όμοιες του άρθρου 174 του Ν. 4635/2019 (Α'167).
2. Τις διατάξεις του Π.Δ. 50/2001 (Α'39) «Προσόντα Διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημόσιου Τομέα», όπως ισχύει.
3. Την αριθμ. Υ96/06-09-2019 (Υ.Ο.Δ.Δ 702) «Διαπιστωτική πράξη για τον διορισμό του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» του Πρωθυπουργού.
4. Την υπ' αριθμ. ΓΕΔΔ/16265/09-10-2019 (Β'3858) Απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, περί ανακατανομής θέσεων ανά εκπαιδευτική κατηγορία προς κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών της ΕΑΔ.
5. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας

**ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ**

Την κάλυψη, με απόσπαση τριάντα δύο (32) θέσεων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ), για τη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας αυτής.

Συγκεκριμένα, οι θέσεις για τις οποίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση είναι οι κάτωθι:

Οργανική μονάδα	Έδρα	Αριθμός θέσεων	Εκπαιδευτική κατηγορία
Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας	Αθήνα	30	ΠΕ
		2	ΤΕ

### 1. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΑΠΟΣΠΑΣΗΣ

Στη διαδικασία επιλογής δύνανται να συμμετέχουν μόνιμοι ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) υπάλληλοι των φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός οριοθετείται στο άρθρο 51 του Ν.1892/1990 (Α'101), καθώς και α) ένστολοι των ενόπλων δυνάμεων, των σωμάτων ασφαλείας, της Πυροσβεστικής Υπηρεσίας και της Ελληνικής Ακτοφυλακής, β) δικαστικοί υπάλληλοι των δικαστηρίων και των εισαγγελιών, η απόσπαση των οποίων διενεργείται σύμφωνα με τις διατάξεις του Κώδικα Δικαστικών Υπαλλήλων, ν. 2812/2000 (Α' 67) και γ) γιατροί, οδοντίατροι και φαρμακοποιοί του Ε.Σ.Υ., που προέρχονται από τις θέσεις του κλάδου Ιατρών Ε.Σ.Υ., ο οποίος έχει συσταθεί στο Υπουργείο Υγείας με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 (Α' 143), όπως αυτές καθορίζονται κάθε φορά κατά τη διαδικασία της παραγράφου 2 του άρθρου 25 του ν. 1397/1983 (Α' 143) και του άρθρου 64 του ν. 2071/1992 (Α' 123), καθώς επαγγελματίες που ανήκουν στους κλάδους των Νοσοκομειακών Φαρμακοποιών Ε.Σ.Υ., Νοσοκομειακών Φυσικών Νοσοκομείων-Ακτινοφυσικών Ε.Σ.Υ., Κλινικών Χημικών, Χημικών, Βιοχημικών, Βιολόγων των Ιατρικών Εργαστηρίων Νοσοκομείων Ε.Σ.Υ. και Ψυχολόγων Ε.Σ.Υ. οι οποίες έχουν συσταθεί στο Υπουργείο Υγείας με τις διατάξεις των άρθρων 40, 41, 42 και 43 του ν. 2519/1997 (Α' 165), όπως καθορίζονται κάθε φορά σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 44 του ν. 2519/1997.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να έχουν συμπληρώσει διετή δοκιμαστική υπηρεσία και να μην έχουν οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από γενική ή ειδική διάταξη (π.χ. υποχρέωση παραμονής στην υπηρεσία για ορισμένο χρόνο λόγω παραμεθορίου, κλπ.).

### 2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΕΩΝ

Οι αποσπάσεις προσωπικού για τις περιπτώσεις α, β και γ όπως αναφέρονται παραπάνω διενεργούνται, σύμφωνα με τα διαλαμβανόμενα στην παρ. 9 του άρθρου 96 ν. 4622/2019, ενώ για το λοιπό προσωπικό, κατ' εξαίρεση κάθε άλλης γενικής ή ειδικής διάταξης, όπως εκάστοτε ισχύουν, χωρίς να απαιτείται απόφαση ή σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων του φορέα προέλευσης, καθώς και του οργάνου διοίκησης αυτού, με την ίδια σχέση εργασίας, σύμφωνα με την παρ. 7 του άρθρου 96 ν. 4622/2019.

Η χρονική διάρκεια της απόσπασης ορίζεται στα τρία (3) έτη με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης μέχρι τέσσερις (4) φορές.

### 3. ΑΠΟΔΟΧΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ειδικά το προσωπικό των περιπτώσεων α, β και γ της παραγράφου 1 ανωτέρω, επιλέγει με δήλωσή του το αργότερο εντός τριμήνου από την απόσπασή του στην Αρχή, εάν επιθυμεί

να διατηρήσει τις αποδοχές της οργανικής του θέσης. Για τις αποδοχές του λοιπού προσωπικού που αποσπάται στην ΕΑΔ ισχύουν και εφαρμόζονται όσα προβλέπονται στο άρθρο 93 του ν. 4622/2019.

#### **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

Η επιλογή του προσωπικού θα γίνει από τριμελή επιτροπή που θα συγκροτηθεί για το σκοπό αυτό με απόφαση του Διοικητή της ΕΑΔ, κατόπιν συνεκτίμησης των τυπικών και απαραίτητων προσόντων, της εργασιακής εμπειρίας και των πρόσθετων συνεκτιμώμενων προσόντων, όπως αυτά προσδιορίζονται ειδικότερα και κατά περίπτωση κατωτέρω.

Η ως άνω Επιτροπή, δύναται να καλέσει τους υποψηφίους σε προφορική συνέντευξη, προκειμένου να διαμορφώσει γνώμη σχετικά με το προφίλ αυτών.

#### **5. ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΟΓΟΔΟΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑΣ**

(i) Στρατηγικοί σκοποί της Γενικής Διεύθυνσης Λογοδοσίας και Ακεραιότητας είναι οι ακόλουθοι:

- Η χάραξη της στρατηγικής και του επιχειρησιακού σχεδίου της Αρχής για τη δημιουργία ενός εθνικού συστήματος ακεραιότητας και λογοδοσίας που θα αφορά τόσο τους δημόσιους όσο και τους ιδιωτικούς οργανισμούς και φορείς.
- Ο σχεδιασμός και ανάπτυξη πολιτικών, συστημάτων, μεθοδολογιών, προτύπων και εργαλείων για την πρόληψη των παραβιάσεων της ακεραιότητας και της διαφάνειας και την ενίσχυση των μηχανισμών δημόσιας λογοδοσίας.
- Η παροχή τεχνογνωσίας και η υποστήριξη του συνόλου των υπηρεσιών και των φορέων για την υλοποίηση δράσεων πρόληψης φαινομένων απάτης και διαφθοράς.

#### **6. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να διαθέτουν τα προβλεπόμενα ανά εκπαιδευτική κατηγορία προσόντα, όπως αυτά καθορίζονται στα αντίστοιχα άρθρα του Π.Δ. 50/2001 (Α' 39), όπως ισχύει.

##### **Α. Τυπικά και Απαραίτητα Προσόντα**

**Για τις εκπαιδευτικές κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ** απαραίτητα πρόσθετα προσόντα είναι:

- η άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας αποδεικνυόμενη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 ή/και τα σχετικά πιστοποιητικά ή τίτλους σπουδών που αναγνωρίζονται και ισχύουν για τις προσλήψεις του ΑΣΕΠ και
- η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου, αποδεικνυόμενη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 ή/και τα σχετικά πιστοποιητικά ή τίτλους σπουδών που αναγνωρίζονται και ισχύουν για τις προσλήψεις του ΑΣΕΠ.

##### **Β. Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα για τις εκπαιδευτικές κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ:**

- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών, σχετικοί με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας.

- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.
- Κατοχή επαγγελματικών πιστοποιήσεων σε θέματα ελέγχου και έρευνας της απάτης (CIA, CGAP, CRMA, CA, CPA, ACCA, CFE, CISA, CISM, πιστοποίηση Σ.Ο.Ε.Λ.).
- Γνώση/εμπειρία συναφή με τους στρατηγικούς σκοπούς και τους επιχειρησιακούς στόχους της οργανικής μονάδας και ειδικότερα περί:
  - α. διεθνών προτύπων, μεθοδολογιών και εργαλείων ελέγχου
  - β. σχεδιασμού, εκπόνησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων
  - γ. εκπόνησης πλάνου ελεγκτικής δράσης βάσει ανάλυσης κινδύνου (risk-based audit planning)
  - δ. διεθνών προτύπων και μεθοδολογιών σχετικά με πλαίσια εσωτερικού ελέγχου (internal control frameworks), λειτουργίας εσωτερικού ελέγχου (internal audit function),
  - ε. σχεδιασμού, εκπόνησης, παρακολούθησης και αξιολόγησης τομεακών στρατηγικών και σχεδίων καταπολέμησης της διαφθοράς, ιδιαίτερα σε περιοχές υψηλού κινδύνου (υγεία, δημόσιες συμβάσεις, προμήθειες, τοπική αυτοδιοίκηση, αθλητισμός, κλπ.)
  - στ. σχεδιασμού και υλοποίηση πολιτικών και εργαλείων πρόληψης και αποτροπής της απάτης και διαφθοράς (πολιτικές διαχείρισης φαινομένων σύγκρουσης συμφερόντων, πολιτική χρηματοδότηση, μητρώο lobbying, «περιστρεφόμενες θύρες», κώδικες ηθικής και δεοντολογίας, άσκηση αθέμιτης πολιτικής επιρροής, κλπ.)
  - ζ. παρακολούθησης αποτελεσμάτων ελέγχου (follow up), εκπόνησης ετήσιων εκθέσεων απολογισμού ελεγκτικού έργου
  - η. αξιολόγησης καταγγελιών
  - θ. πολιτικών καταπολέμησης της απάτης για την προστασία των ενωσιακών συμφερόντων, αξιολόγησης καταγγελιών για συγχρηματοδοτούμενα προγράμματα και παρακολούθηση της εξέλιξής τους, συνεργασίας, συνδρομής και διευκόλυνσης των ελέγχων της OLAF και λοιπών εγχώριων οργάνων ελέγχου
  - ι. νομοθεσίας και πρακτικών ελέγχου ΔΠΚ και περιουσιακής κατάστασης
  - ια. συνεργασίας με διεθνείς οργανισμούς

## **7. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας- Ηλεκτρονική υποβολή αίτησης - Προθεσμία υποβολής υποψηφιότητας**

**7.1** Η αίτηση υποψηφιότητας, ως το συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, υποβάλλεται **μόνο ηλεκτρονικά**, στη διεύθυνση [hr@aead.gr](mailto:hr@aead.gr). Η αίτηση επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης του άρθρου 8 του Ν. 1599/86 και η ανακρίβεια των δηλουμένων επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας. Η παρούσα προκήρυξη θα καταχωρηθεί στον ιστότοπο [www.aead.gr](http://www.aead.gr) της ΕΑΔ και θα αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

**Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει στις 18/11/2019 και λήγει στις 02/12/2019.** Μετά το πέρας της προαναφερθείσας προθεσμίας για την ηλεκτρονική αποστολή της αίτησης υποψηφιότητας, η ΕΑΔ αποστέλλει στον υποψήφιο τον αριθμό πρωτοκόλλου της αίτησης στην ηλεκτρονική διεύθυνση αποστολής αυτής.

- 7.2** Για την εγκυρότητα της υποψηφιότητας, η αίτηση απαιτείται να φέρει την υπογραφή του υποψηφίου είτε ψηφιακή είτε φυσική, [σε περίπτωση φυσικής υπογραφής απαιτείται σάρωση της αίτησης, δηλαδή επεξεργασία αυτής μέσω σαρωτή (scanner), πριν από την ηλεκτρονική υποβολή της]. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ως συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αίτησης, συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Η συμπλήρωση των εντύπων (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I και ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II) είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνεται σε μορφότυπο word και όχι χειρόγραφα. Ο υποψήφιος υποχρεούται να συμπληρώσει τα οικεία πεδία που αναφέρονται στα υπηρεσιακά και προσωπικά του στοιχεία, καθώς και στα τυπικά, εκπαιδευτικά, και επαγγελματικά προσόντα που απαιτούνται για την προκηρυσσόμενη θέση, καθώς και τυχόν πρόσθετες άλλες πληροφορίες για την αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του.
- 7.3** Οι υποψήφιοι οι οποίοι θα κληθούν σε συνέντευξη, παρακαλούνται να προσκομίσουν πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών με τα βασικά στοιχεία του προσωπικού τους μητρώου (χρόνος υπηρεσίας, βαθμός, εκθέσεις αξιολόγησης, ηθικές αμοιβές, τυχόν πειθαρχικά παραπτώματα κλπ.), καθώς και αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

## 8. Πληροφορίες

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης της ΕΑΔ (Λένορμαν 195 & Αμφιαράου, 10442 Αθήνα,) επικοινωνώντας στο τηλ. 2106470370 (εσωτ. 150, 251 και 252) ή αποστέλλοντας e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση [hr@aead.gr](mailto:hr@aead.gr).

### ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Διοικητή
2. Υπουργείο Εσωτερικών  
e-mail: [hrm@ydmed.gov.gr](mailto:hrm@ydmed.gov.gr)

(για την ανάρτηση της παρούσας προκήρυξης στον διαδικτυακό του τόπο)

**Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ**

**ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΠΙΝΗΣ**

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι****ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**για απόσπαση στη Γενική Διεύθυνση Ακεραιότητας και Λογοδοσίας βάσει της αρ. πρωτ. .... Προκήρυξης**

**Προς:** Την Εθνική Αρχή Διαφάνειας (ΕΑΔ)  
Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών  
Υπηρεσιών και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης

**Κοινοποίηση:** (υπηρεσία προέλευσης του προσωπικού προς απόσπαση)

.....  
.....

**ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Επώνυμο:..... Όνομα:.....

Πατρώνυμο:..... Ημερομηνία γέννησης:...../...../.....

Α.Δ.Τ. : .....

Τηλέφωνο επικοινωνίας: Υπηρεσίας : .....Κινητό: .....

Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail).....

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Υπηρεσία οργανικής θέσης: .....

Υπηρεσία με απόσπαση: .....

Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος / ΙΔΑΧ

Θέση: ..... Κατηγ./βαθμ./κλάδος-ειδικότητα: ...../...../.....

Ημερομηνία διορισμού/Μετάταξης: ...../...../.....

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ: ...../...../.....

Ο/Η αιτ.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ II****ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ Επώνυμο:.....

Όνομα:.....

Πατρώνυμο:.....

**A. ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ****1. ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΠΤΥΧΙΟ/ΔΙΠΛΩΜΑ**

A/A	ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ/ΠΤΥΧΙΟ/ΔΙΠΛΩΜΑ	Αντικείμενο – Θέμα/ Διάρκεια φοίτησης/ Ίδρυμα - Σχολή
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**2. ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΑΠΟΔΕΙΚΝΥΟΜΕΝΗ ΑΠΟ ΣΧΕΤΙΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΠΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΙΣΧΥΟΥΝ ΟΠΩΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΑΣΕΠ**

A/A	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης			
	Ξένη γλώσσα	Άριστα	Πολύ καλά	Καλά
1.				
2.				
3.				
4.				

**3. ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ ΣΤΑ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΕΙΜΕΝΩΝ, ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΥΠΟΛΟΓΙΣΤΙΚΩΝ ΦΥΛΛΩΝ ΚΑΙ ΧΡΗΣΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟΥ ΑΠΟΔΕΙΚΝΥΟΜΕΝΗ ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΑ ΟΡΙΖΟΜΕΝΑ ΣΤΟ Π.Δ. 50/2001 Ή/ΚΑΙ ΤΑ ΣΧΕΤΙΚΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ Ή ΤΙΤΛΟΥΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΠΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΑΣΕΠ**

A/A	Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Πιστοποιητικό γνώσης χειρισμού Η/Υ
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**Β. ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΓΙΑ ΤΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΕ ΚΑΙ ΤΕ**

<b>1. ΚΑΤΟΧΗ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ ΣΠΟΥΔΩΝ Ή ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟΥ ΔΙΠΛΩΜΑΤΟΣ, ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ</b>		
<b>Α/Α</b>	<b>Κατηγορία τίτλου</b>	<b>Αντικείμενο – Θέμα/ Διάρκεια φοίτησης/ Ίδρυμα - Σχολή</b>
1.	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών	
2.	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών (δεύτερος)	
3.	Διδακτορικό δίπλωμα	

<b>2. ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
--	------------	------------

<b>3. ΚΑΤΟΧΗ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΩΝ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΣΕ ΘΕΜΑΤΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΑΣ ΤΗΣ ΑΠΑΤΗΣ (CIA, CGAP, CRMA, CA, CPA, ACCA, CFE, CISA, CISM, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ Σ.Ο.Ε.Λ.).</b>	<b>ΝΑΙ</b>	<b>ΟΧΙ</b>
---	------------	------------

<b>4. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕ ΤΟΥΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΟΥΣ ΣΚΟΠΟΥΣ ΚΑΙ ΤΟΥΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΙΑΚΟΥΣ ΣΤΟΧΟΥΣ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΜΟΝΑΔΑΣ ΚΑΙ ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ :</b>			
<b>Α/Α</b>	<b>Υπηρεσία</b>	<b>Είδος καθηκόντων - Αντικείμενα<sup>1</sup></b>	<b>Έτη και μήνες άσκησης καθηκόντων</b>
1.		π.χ. γ) εκπόνησης πλάνου ελεγκτικής δράσης βάσει ανάλυσης κινδύνου (risk-based audit planning)	0 έτη 6 μήνες
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

<sup>1</sup> Συμπληρώνεται ηλεκτρονικά κάποιο από τα αντικείμενα και εξειδικευμένα καθήκοντα, της ενότητας. 6 Β.α, 6.Β.β, 6.Β.γ..... της παρούσας.

7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

**4. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΙΣ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ**

(μέχρι 200 λέξεις)