



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΕΘΝΙΚΗ ΑΡΧΗ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ**

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

**Αθήνα, 7 Αυγούστου 2020
Αριθμ. Πρωτ.: οικ. 21878**

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ & ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ &
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : Λένορμαν 195 και Αμφιαράου
Τ.Κ. : 104 42, Αθήνα
Πληροφορίες : Α. Τσιώνη
Τηλέφωνο : 213-2129720
Fax : 210-6470375
e-mail : aglaia.tsioni@ead.gr

**ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ 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 διαπιστωτική πράξη του Πρωθυπουργού με θέμα «Διαπιστωτική πράξη για τον διορισμό του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας» (ΦΕΚ 702/τ. Υ.Ο.Δ.Δ.).
4. Την υπ' αριθ. οικ.11699/19-05-2020 (Β' 1991) Απόφαση Διοικητή «Οργανισμός της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ.)».
5. Την υπ' αριθμ. 2/5236/ΔΠΓΚ/30-01-2020 (ΑΔΑ: Ψ4Λ6Η-ΥΩΕ) εγκύκλιο του Γ.Λ.Κ. του Υπουργείου Οικονομικών με θέμα «Εκτέλεση Προϋπολογισμού οικονομικού έτους 2020».
6. Την υπ' αριθμ. 2/2016/16-01-2020 Βεβαίωση ύπαρξης πίστωσης στον τακτικό προϋπολογισμό για το οικονομικό έτος 2020 του Υφυπουργού Οικονομικών.
7. 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.

8. Την υπ' αριθμ. 19240/02-12-2019 (Β'4779) Απόφαση του Διοικητή της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας, περί κατανομής θέσεων σε Οργανική Μονάδα ανά εκπαιδευτική κατηγορία προς κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών της ΕΑΔ (ΑΔΑ: ΨΠ7Σ46ΜΙΟΦ-ΖΔ4).
9. Τις διατάξεις των άρθρων 37-39 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών (Γενικός Κανονισμός για την Προστασία Δεδομένων).
10. Τις διατάξεις του Ν. 4624/29-08-2019 (ΦΕΚ 137/τ. Α'/29-08-2019) «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27^{ης} Απριλίου 2016 και άλλες Διατάξεις».
11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας.

ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΕΙ

Την κάλυψη, με απόσπαση μίας (1) θέσης της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ), για την πλήρωση της θέσης Υπευθύνου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (ΕΑΔ).

Συγκεκριμένα, η θέση για την οποία οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση είναι η κάτωθι:

Οργανική μονάδα	Έδρα	Αριθμός θέσεων	Εκπαιδευτική κατηγορία
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ	Αθήνα	1	ΠΕ

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 και 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). 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

Η απόσπαση του προσωπικού για τις περιπτώσεις α και β, όπως αναφέρονται παραπάνω διενεργείται, 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 και β 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 προσώπου 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. ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ ΤΗΣ ΕΑΔ

Αντικείμενο απασχόλησης του Υπευθύνου Προστασίας Δεδομένων (Υ.Π.Δ.) της Εθνικής Αρχής Διαφάνειας (Ε.Α.Δ) είναι η άσκηση των καθηκόντων που αναφέρονται στα άρθρα 37 ως 39 του Γενικού Κανονισμού για τα Προσωπικά Δεδομένα (Κανονισμός Ε.Ε. 2016/679), τα άρθρα 32 ως 34 της Οδηγίας 2016/680 και τα άρθρα 6 ως 8 του ν. 4624/2019.

Ειδικότερα, ο Υπεύθυνος προστασίας δεδομένων συμμετέχει δεόντως και εγκαίρως σε όλα τα ζητήματα τα οποία σχετίζονται με την προστασία δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, ενημερώνει και συμβουλεύει τον υπεύθυνο επεξεργασίας (Ε.Α.Δ) ή τον εκτελούντα την επεξεργασία και τους υπαλλήλους που επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα για τις υποχρεώσεις τους που απορρέουν από τις ως άνω διατάξεις, και παρακολουθεί τη συμμόρφωση τους με αυτές καθώς και με τις πολιτικές του υπευθύνου επεξεργασίας ή του εκτελούντος την επεξεργασία σε σχέση με την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα, παρέχει συμβουλές για τα ζητήματα αυτά, όταν ζητείται, επικουρεί τον υπεύθυνο επεξεργασίας στη διενέργεια εκτίμησης αντικτύπου σχετικά με την προστασία των δεδομένων, της οποίας την υλοποίηση παρακολουθεί, συνεργάζεται και ενεργεί ως σημείο επικοινωνίας με την Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα για ζητήματα που σχετίζονται με την επεξεργασία

δεδομένων. Ο Υ.Π.Δ. δεν λαμβάνει εντολές κατά την άσκηση των καθηκόντων του, αναφέρεται απευθείας στο Διοικητή της Ε.Α.Δ. και δεν υφίσταται κυρώσεις από τον υπεύθυνο επεξεργασίας επειδή επιτέλεσε τα καθήκοντά του.

Ο Υ.Π.Δ. είναι επικεφαλής του Γραφείου Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων της Αρχής, κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) αριθ. 679/2016 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016 και ειδικότερα των άρθρων 37 έως 39 του τμήματος 4 του Κεφαλαίου IV αυτού, με βασικές αρμοδιότητες :

- (i) Αναλαμβάνει να εκπροσωπεί τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας έναντι των Αρχών, Εθνικών και Ευρωπαϊκών (Supervisory authority - consultation).
- (ii) Διασφαλίζει την εναρμόνιση της λειτουργίας του Υπευθύνου Επεξεργασίας σε ό,τι αφορά τις πολιτικές, πρακτικές και τη μεθοδολογία της επεξεργασίας, της αποθήκευσης και της μεταφοράς των ΔΠΧ σύμφωνα με τον Ν. 4624/2019, προστατεύοντας τον Υπεύθυνο Επεξεργασίας από τους κινδύνους επιβολής διοικητικών προστίμων.
- (iii) Καταρτίζει το Πρόγραμμα και την Πολιτική Προστασίας Δεδομένων και εποπτεύει την εφαρμογή του, αξιολογεί το βαθμό συμμετοχής και την επιτυχία του και προβαίνει στις αναγκαίες διορθώσεις, όπου απαιτείται και μετά από την έγκριση του Διοικητή της Αρχής.
- (iv) Καταρτίζει και επικαιροποιεί το εκ του νόμου προβλεπόμενο Αρχείο Δραστηριοτήτων.
- (v) Συντονίζει τη διατμηματική συνεργασία (Managerial Skills) με τις οργανικές μονάδες Ανθρωπίνου Δυναμικού, Ασφάλειας Πληροφοριών, Πληροφοριακών Συστημάτων (IT), (Information security) για τη δημιουργία μιας διαρκούς κουλτούρας προστασίας των δεδομένων ως πυλώνα της διαφάνειας και της τήρησης της αρχής της νομιμότητας.
- (vi) Σχεδιάζει και πραγματοποιεί εσωτερικά εκπαιδευτικά προγράμματα και τηρεί τα απαιτούμενα αρχεία ολοκλήρωσης των εκπαιδύσεων ανά τμήμα/ομάδα υπαλλήλων.
- (vii) Διατυπώνει γνώμη και παρέχει συμβουλές σχετικά με την προστασία των δεδομένων σύμφωνα με το άρθρο 35 παρ. 2 και 39 παρ. 2 του Κανονισμού στον Υπεύθυνο Επεξεργασίας κατά τη διενέργεια DPIA.
- (viii) Επικοινωνεί με τα υποκείμενα των δεδομένων για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των δεδομένων τους προσωπικού χαρακτήρα και με την άσκηση των δικαιωμάτων τους, σύμφωνα με τον Καν. (ΕΕ) 2016/679.
- (ix) Ασκεί τα καθήκοντά του, εφαρμόζοντας τα οριζόμενα στις παραγράφους 2 και 3 του άρθρου 38 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679.
- (x) Ασκεί κάθε άλλη αρμοδιότητα που δεν κατονομάζεται ρητά και είναι συναφής με τις αρμοδιότητες του σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 και με άλλες διατάξεις της εθνικής και της ενωσιακής νομοθεσίας ή που του ανατίθεται από τον Διοικητή της Αρχής.

6. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

6.1 Τυπικά και Απαραίτητα Προσόντα

- Πτυχίο Α.Ε.Ι Πληροφορικής ή Νομικής Σχολής
- Αποδεδειγμένη γνώση και εργασιακή εμπειρία στην προστασία προσωπικών δεδομένων, υπό τον ΓΚΠΔ, την Οδηγία 2016/680 και τον Ν. 4624/2019 (όπως στην εκτέλεση έργων κανονιστικής συμμόρφωσης, στη διαμόρφωση, υλοποίηση και εφαρμογή σχετικών διαδικασιών σε δημόσιες υπηρεσίες ή ανεξάρτητες αρχές ή νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου και στον χειρισμό υποθέσεων που άπτονται της προστασίας προσωπικών δεδομένων) η οποία ενδεικτικώς μπορεί να αποδεικνύεται με πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων, βεβαίωση από προηγούμενο προϊστάμενο ή εργοδότη, αποδεικτικά συμμετοχής σε ομάδες εργασίας, επιτροπές (ή άλλα συλλογικά όργανα) και σε έργα συμμόρφωσης, κ.α.

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. Ειδικά, η γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου, αποδεικνύεται 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 όπως δημοσιεύονται στο Ειδικό Παράρτημα (Α1) στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

6.2 Συνεκτιμώμενα πρόσθετα προσόντα

- Η πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή άλλης ξένης 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.
- Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών κατά προτίμηση στην επιστήμη της Πληροφορικής ή στους τομείς Δικαίου της Πληροφορικής, Ηλεκτρονικών Επικοινωνιών, Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων και Ψηφιακής Τεχνολογίας.
- Γενικότερη επαγγελματική εμπειρία σχετική με τη διαχείριση και προστασία προσωπικών δεδομένων
- Επαγγελματική εμπειρία ή τεκμηριωμένη γνώση σε θέματα ασφάλειας πληροφοριακών συστημάτων
- Επαγγελματική εμπειρία ή τεκμηριωμένη γνώση σε θέματα διαχειριστικών συστημάτων ποιότητας ή στο σχεδιασμό και υλοποίηση έργων διαχείρισης ροών εργασιών
- Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης.

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. 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 τόσο κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας όσο και κατά το χρόνο απόσπασης στην Αρχή. Η παρούσα προκήρυξη θα καταχωρηθεί στον ιστότοπο www.aead.gr της ΕΑΔ και θα αναρτηθεί στο πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ.

Διευκρινίζεται ότι έως ότου καλυφθεί η προκηρυσσόμενη θέση, η παρούσα προκήρυξη θα παραμείνει σε ισχύ. Σε τακτά χρονικά διαστήματα (ενδεικτικά κάθε 15-30 ημέρες) θα εξετάζονται τα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων, θα αξιολογούνται τα προσόντα και η υπηρεσία θα προβαίνει στις απαραίτητες ενέργειες.

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 ΙΙ), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αίτησης, συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Η συμπλήρωση των εντύπων (ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι καί ως ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ) είναι υποχρεωτική καί 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. 213-2129 742, 727, 729 ή αποστέλλοντας e-mail στην ηλεκτρονική διεύθυνση hr@aead.gr.

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:

1. Γραφείο Διοικητή
2. Υπουργείο Εσωτερικών
e-mail: hrm@ydmed.gov.gr

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

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ

ΑΓΓΕΛΟΣ ΜΠΙΝΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

**ΑΙΤΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ
ΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΡΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ (ΕΑΔ)**

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 ΙΙ**ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ Επώνυμο:.....

Όνομα:.....

Πατρώνυμο:.....

Α. ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

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

2. 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.		

3. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ 6.1 :			
A/A	Υπηρεσία	Είδος καθηκόντων – Αντικείμενα (ενότητα 7.1)	Έτη και μήνες άσκησης καθηκόντων
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

4. ΓΝΩΣΗ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ ΑΠΟΔΕΙΚΝΥΟΜΕΝΗ ΑΠΟ ΣΧΕΤΙΚΟΥΣ ΤΙΤΛΟΥΣ ΠΟΥ ΑΝΑΓΝΩΡΙΖΟΝΤΑΙ ΚΑΙ ΙΣΧΥΟΥΝ ΟΠΩΣ ΚΑΙ ΓΙΑ ΤΙΣ ΠΡΟΣΛΗΨΕΙΣ ΤΟΥ ΑΣΕΠ				
A/A		Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης		
	Αγγλική γλώσσα	Άριστα	Πολύ καλά	Καλά
1.				
2.				
3.				
4.				

Β. ΣΥΝΕΚΤΙΜΩΜΕΝΑ ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

1. 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.				

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

3. ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΘΝΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	ΝΑΙ	ΟΧΙ

4. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ, ΣΥΜΦΩΝΑ ΜΕ ΤΗΝ ΕΝΟΤΗΤΑ 6.2 ΕΙΔΙΚΟΤΕΡΑ :			
A/A	Υπηρεσία	Είδος καθηκόντων - Αντικείμενα	Έτη και μήνες άσκησης καθηκόντων
1.			0 έτη 6 μήνες
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

5. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΣΥΝΑΦΕΙΣ ΜΕ ΤΗΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ (μέχρι 200 λέξεις)