



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ  
ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ - ΘΡΑΚΗΣ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Ταχ. Δ/ση: Οικονομίδα & Καθ. Ρωσσίδου 11  
Ταχ. Κώδικας: 54 008 Θεσσαλονίκη  
Πληροφορίες: Μ. Πορφυριάδης  
Τηλ.: 2313 309.181  
FAX: 2313 309.412  
e-mail: [mporfy@damt.gov.gr](mailto:mporfy@damt.gov.gr)

**ανάρτηση στην εφημερίδα  
της Υπηρεσίας**  
Αποστολή με e-mail  
(σε όλες τις Υπηρεσίες  
και Υπαλλήλους της Α.Δ.Μ.Θ.)

Θεσσαλονίκη: 25 Ιουλίου 2018

Αρ. Πρωτ.: 44598

Προς:  
Όλες τις Υπηρεσίες της Α.Δ.Μ.Θ.

Κοιν.:  
Όλους τους Υπαλλήλους της  
Α.Δ.Μ.Θ.

ΘΕΜΑ: «Ανακοίνωση προκήρυξης θέσεων».

ΣΧΕΤ: α) Το υπ' αριθμ. 37591/23-07-2018 έγγραφο του Υπουργείου Εσωτερικών.  
β) Η υπ' αριθμ. 5971/09.07.2018 (ΑΔΑ: 726ΑΙ5Ζ-ΙΩΚ) Πρόσκληση Εκδήλωσης  
Ενδιαφέροντος για την απόσπαση στην «Αρχή Διασφάλισης και πιστοποίησης της  
ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.Δ.Ι.Π.).

Σας διαβιβάζουμε τα ανωτέρω σχετικά, και παρακαλούμε για την ανάρτησή τους  
στον πίνακα ανακοινώσεων των Υπηρεσιών σας, καθώς και την γνωστοποίησή τους σε όλους  
τους υπαλλήλους σας.

Το παρόν έγγραφο το ενημερωτικό έγγραφο του Υπουργείου καθώς και η σχετική  
προκήρυξη έχουν αναρτηθεί στην εφημερίδα της υπηρεσίας  
<http://docman.damt.gov.gr/docman.php> στην κατηγορία εγγράφων "Εγκύκλιοι" και στην  
υποκατηγορία "Μετατάξεις - Αποσπάσεις".

**Συνημμένα:**

- Τα ανωτέρω ενημερωτικά έγγραφα &  
η σχετική Προκήρυξη

**Μ.Ε.Σ.**  
Η Προϊσταμένη του  
Τμήματος Προσωπικού

**Μαρία Ροντίρη**



**ΕΞ ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ  
ΜΕ MAIL**

**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ & ΤΟΠΙΚΗΣ  
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΩΝ  
ΔΙΟΙΚΗΣΕΩΝ**

**Αθήνα, 23 Ιουλίου 2018  
Αριθ. Πρωτ: 37591**

Πληροφορίες: Α. Ρουμάνη  
Τηλέφωνο: 2131361380  
FAX : 2131361117  
e-mail : a.roumani@ypes.gr  
Ταχ. Δ/ση: Ευαγγελιστρίας 2  
Ταχ. Κώδικας: 101 83

**Προς: Αποκεντρωμένες Διοικήσεις της  
χώρας  
Διευθύνσεις Διοίκησης  
(Διεύθυνση Εσωτερικών για την Α.Δ.  
Αιγαίου)**

**Θέμα: Ανακοίνωση προκήρυξης θέσεων**

Σας γνωρίζουμε ότι δημοσιοποιήθηκε η υπ' αριθμ. **5971/09.07.2018 (ΑΔΑ: 26ΑΙ5Ζ-ΙΩΚ)**  
**Πρόσκληση** Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την απόσπαση στην «Αρχή Διασφάλισης και πιστοποίησης της ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.ΔΙ.Π.) – Απόφαση Συμβουλίου 63/03.07.2018, της Αρχής Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση.

Τέλος, σας γνωρίζουμε ότι περαιτέρω πληροφορίες, καθώς επίσης και αιτήσεις σχετικά με την ως άνω προκήρυξη/πρόσκληση μπορείτε να αναζητήσετε στον δικτυακό τόπο του ΑΣΕΠ.

Κατόπιν των ανωτέρω, παρακαλούμε για την άμεση ενημέρωση των υπαλλήλων σας.

**Η Διευθύντρια  
κ.α.α**

**Μαρία Ασκιανάκη**

**Εσωτερική Διανομή:  
Δ/ση ΟΛ Αποκεντρωμένων Διοικήσεων/Τμήμα Προσωπικού Α. Δ.**



0907-2018  
5971

u = V

63/037-2018

Η «Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.ΔΙ.Π.) είναι μια Ανεξάρτητη Διοικητική Αρχή με την επωνυμία «Αρχή Διασφάλισης και Πιστοποίησης της Ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση» (Α.ΔΙ.Π.), που έχει συσταθεί με την παράγραφο 1 του άρθρου 10 του ν. 3374/2005 (Α' 189), και μετονομασθεί με την παρ. 1 του άρθρου 64 του ν. 4009/11 (Α' 195).

Οι αρμοδιότητες της Αρχής και το καθεστώς που τη διέπει αναφέρονται κυρίως στα άρθρα 64 - 75 και 80 του ν. 4009/11 (Α' 195), όπως ισχύουν.

Δεδομένων των αυξανόμενων οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών και για να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της ΑΔΙΠ, κρίνεται απαραίτητη η περαιτέρω στελέχωσή της κατά τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

Λόγω της δημοσιονομικής κατάστασης, η Αρχή έχει υιοθετήσει την πρακτική να εξαντλεί, σε κάθε περίπτωση, τις δυνατότητες των ήδη διαθέσιμων υλικών και ανθρώπινων πόρων του Ελληνικού Δημοσίου, πριν προβεί σε ενέργειες απόκτησης νέων, που αυξάνουν τόσο τη δική της όσο και τη συνολική δημόσια δαπάνη. Ως εκ τούτου, για τη διοικητική και επιστημονική της υποστήριξη, η Αρχή επιδιώκει τη στελέχωσή της με αποσπάσεις δώδεκα (12) υπαλλήλων, μόνιμων ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου, οι οποίοι ήδη υπηρετούν στον δημόσιο και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, Ν.Π.Δ.Δ. και τους ΟΤΑ.

Οι εργασίες που θα ανατεθούν στους αποσπασμένους θα αφορούν στην οικονομική, διοικητική, τεχνολογική ή την επιστημονική υποστήριξη της Αρχής, ανάλογα με τα ιδιαίτερα καθήκοντα της κάθε θέσης. Οι προοπτικές εξέλιξης των αποσπασμένων θα διαμορφώνονται με βάση τις επιδόσεις τους και τις ανάγκες οργανωτικής ανάπτυξης της Αρχής.

Η απόσπαση διενεργείται με απόφαση του οικείου Υπουργού, ύστερα από πρόταση του Προέδρου της Αρχής, χωρίς να απαιτείται γνώμη των οικείων υπηρεσιακών συμβουλίων, κατά παρέκκλιση από κάθε γενική ή ειδική διάταξη (σύμφωνα με την παρ. 9 του άρθρ. 69 του ν. 4009/11, όπως ισχύει, και την περ. κβ) της παρ. 1 του άρθρ. 19 του ν. 4440/16, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει). Για την υποβολή της πρότασης του Προέδρου απαιτείται προηγουμένως η σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου της Αρχής, η οποία διαμορφώνεται ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης. Η απόσπαση διαρκεί 3 έτη, μπορεί να παρατείνεται μια ή περισσότερες φορές για ίσο χρονικό διάστημα και είναι υποχρεωτική για την υπηρεσία του υπαλλήλου. Ο Πρόεδρος της Αρχής δύναται,

κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου και αξιολόγησης των υπαλλήλων, να αποφασίζει την παράταση της απόσπασής τους, εκδίδοντας σχετική διαπιστωτική πράξη.

(4) 12

- § Να είναι κάτοχοι πτυχίου Οικονομικών ή Διοικητικών Επιστημών, ελληνικού ή ομοταγούς αλλοδαπού ΑΕΙ.
- § Να έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία σε οικονομική διαχείριση προϋπολογισμού, προμηθειών και δαπανών του δημοσίου ή και σε διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών προγραμμάτων.
- § Να έχουν γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) διαχείρισης λογισμικού λογιστικής.
- § Να έχουν πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
- § Να διαθέτουν ικανότητα επικοινωνίας και ικανότητα εργασίας σε δυναμικό και διαρκώς εξελισσόμενο περιβάλλον και υπό συνθήκες μεταβλητού φόρτου.

(1) 12

- < Να είναι κάτοχοι πτυχίου Διοικητικών ή Οικονομικών ή Νομικών Επιστημών, ελληνικού ή ομοταγούς αλλοδαπού ΑΕΙ, ή πτυχίου ΑΕΙ με μεταπτυχιακό τίτλο στις Οικονομικές-Διοικητικές ή Νομικές Επιστήμες
- < Να έχουν αποδεδειγμένη εμπειρία σε διοικητική υποστήριξη υπηρεσιών του δημόσιου τομέα.
- < Να έχουν γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- < Να έχουν πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας.
- < Να διαθέτουν ικανότητα επικοινωνίας και ικανότητα εργασίας σε δυναμικό και διαρκώς εξελισσόμενο περιβάλλον και υπό συνθήκες μεταβλητού φόρτου.

(2) 12

- < Να είναι κάτοχοι πτυχίου Πληροφορικής ή Θετικών Επιστημών, ελληνικού ή ομοταγούς αλλοδαπού ΑΕΙ.
- < Να έχουν αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία στην ανάπτυξη εφαρμογών πληροφορικής είτε στη διαχείριση συστημάτων πληροφορικής είτε σε εργασίες τεχνικής υποστήριξης συστημάτων πληροφορικής είτε σε διαχείριση βάσεων δεδομένων είτε σε ανάπτυξη και συντήρηση ιστοσελίδων.
- < Να έχουν αποδεδειγμένη γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) δημιουργίας παρουσιάσεων γ) υπηρεσιών διαδικτύου και δ) διαχείρισης λογισμικού.
- < Να έχουν πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας
- < Να διαθέτουν ικανότητα επικοινωνίας και ικανότητα εργασίας σε δυναμικό και διαρκώς εξελισσόμενο περιβάλλον και υπό συνθήκες μεταβλητού φόρτου.
- < Η κατοχή μεταπτυχιακού τίτλου σχετικού με τις Τεχνολογίες Πληροφορικής θα συνεκτιμηθεί.

- ◁ Να είναι κάτοχοι πτυχίου ελληνικού ή ομοταγούς αλλοδαπού ΑΕΙ, καθώς και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών σχετικού με τα αντικείμενα της Αρχής.
- ◁ Να έχουν αποδεδειγμένη εργασιακή εμπειρία σε επιστημονική ή διοικητική υποστήριξη σε αντίστοιχες θέσεις του δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα και, ειδικότερα, εμπειρία σε επεξεργασία, ανάλυση και παραγωγή επιστημονικών αναφορών.
- ◁ Να έχουν αποδεδειγμένη γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων, γ) δημιουργίας παρουσιάσεων και δ) υπηρεσιών διαδικτύου.
- ◁ Να διαθέτουν ικανότητα επικοινωνίας στην ελληνική και αγγλική γλώσσα και ικανότητα εργασίας σε δυναμικό και διαρκώς εξελισσόμενο περιβάλλον και υπό συνθήκες μεταβλητού φόρτου.
- ◁ Να διαθέτουν πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας σε άριστο ή/και πολύ καλό επίπεδο Γ2(C2) ή Γ1(C1).
- ◁ Η κατοχή διδακτορικού διπλώματος σχετικού με τα αντικείμενα της Αρχής θα συνεκτιμηθεί.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλουν μόνο τα στοιχεία που αναφέρονται παρακάτω:

1. Αίτηση ανταπόκρισης σε αυτή την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κατά το επισυναπτόμενο υπόδειγμα.
2. Βιογραφικό σημείωμα, κατά προτίμηση σε μορφή EUROPASS (<http://europass.eopppep.gr>).
3. Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.

Η υποβολή των παραπάνω θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά, στην ηλεκτρονική διεύθυνση [adipapospaseis@hqa.gr](mailto:adipapospaseis@hqa.gr), με την αποστολή, ως συνημμένων, διακριτών αρχείων για τα παραπάνω υπό Γ, 1 και 2, έγγραφα.

Το ηλεκτρονικό μήνυμα στο πεδίο «Θέμα» θα πρέπει να φέρει την ένδειξη

Καταληκτική ημερομηνία υποβολής της αίτησης με τα απαιτούμενα ως άνω στοιχεία είναι η  
-07-

Δικαιολογητικά που επιβεβαιώνουν το περιεχόμενο της αίτησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και του βιογραφικού σημειώματος δεν χρειάζεται να υποβληθούν στη φάση αυτή.

Οι μηνιαίες αποδοχές του αποσπασμένου υπαλλήλου στην Αρχή είναι εκείνες που λαμβάνει στη θέση εργασίας από την οποία αποσπάται. Στις μηνιαίες αποδοχές του αποσπασμένου για την απασχόληση του στην Αρχή, δεν περιλαμβάνονται το επίδομα θέσης ευθύνης, τα κίνητρα απόδοσης ή άλλες αποζημιώσεις που ενδεχομένως λαμβάνει στη θέση εργασίας από την οποία αποσπάται. Η μισθοδοσία του αποσπασμένου μεταφέρεται στην Αρχή από τη θέση προέλευσής του.

1. ενδέχεται να κληθούν από την Αρχή σε συνέντευξη.
2. η απασχόληση στην Αρχή είναι ιδιαίτερα απαιτητική λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου της.
3. αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας πρόσκλησης.

Η Αρχή δεν δεσμεύεται να επιλέξει ή να προβεί στην απόσπαση υπαλλήλων που θα υποβάλουν αίτηση και βιογραφικό σημείωμα στο πλαίσιο της πρόσκλησης αυτής.

: Γραμματεία, κ. Α. Μπακάρα: 210 9220944, κατά τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες 11.00 έως 14.00, ή με ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [adipapospaseis@hqa.gr](mailto:adipapospaseis@hqa.gr)

Η Πρόεδρος της ΑΔΙΠ

( )\*

Καθηγήτρια Νικολέττα Παϊσίδου

Αριστίδου 1 και Ευριπίδου 2  
10559 Αθήνα

ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜΑ ΠΑΤΕΡΑ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΚΑΙ ΕΤΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ:	
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
Τηλέφωνο Επικοινωνίας:	
e-mail:	

Συμπληρωματικά σας ενημερώνω ότι διαθέτω όλα τα έγγραφα με τα οποία πιστοποιούνται οι γνώσεις, οι ικανότητες, καθώς και η εμπειρία μου, όπως αυτά αποτυπώνονται στο επισυναπτόμενο βιογραφικό μου, τα οποία θα προσκομίσω εφόσον μου ζητηθούν.

1. Βιογραφικό σημείωμα, σε μορφή EUROPASS (PDF)
2. Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών