

Αθήνα, 27/02/2024

Αρ. πρωτ. : 3894

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ

ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΑΙ ΠΛΗΡΩΣΗ ΜΙΑΣ (1) ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ
ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΟΜΙΛΟΥ
ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΡΙΕΤΟΥΣ ΔΙΑΡΚΕΙΑΣ
(Με δυνατότητα ανανέωσης άπαξ μέχρι ισόχρονου διαστήματος)

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε.

Έχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις:

- α) Τις διατάξεις του Ν.4972/2022 (ΦΕΚ 181/23-09-2022) και ιδίως τις διατάξεις του άρθρου 40.
- β) Του ν.4354/2015, κεφάλαιο Β', (ΦΕΚ176/τ.Α'/16-12-2015) περί «Διαχείρισης των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», ως ισχύει.
- γ) του ν.4270/2014 άρθρα 14 επ., ως ισχύει.
- δ) του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου, της 27ης Απριλίου 2016, για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και για την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της οδηγίας 95/46/ΕΚ (Γενικός Κανονισμός Προστασίας Δεδομένων-ΓΚΠΔ/General Data Protection Regulation-GDPR)(L119/1),
- ε) του ν.4624/2019 «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού(ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης 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 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις» (Α' 137),
- στ) του Ν.4622/2019 (ΦΕΚ133/τ.Α'/7-8-2019) «Επιτελικό Κράτος, οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»

2. Τον ισχύοντα Γενικό Κανονισμό Προσωπικού του ΟΑΣΑ ΑΕ (Αρ. Απόφασης 157/2023,Τεύχος ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 122/25.09.2023)

3. Το ισχύον Οργανόγραμμα- Υπηρεσιακό Οργανισμό του ΟΑΣΑ ΑΕ (Αρ. Απόφασης 158/2023,Τεύχος ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 122/25.09.2023)

4. Την υπ' αριθμ. 4980/2023 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Σ.Α. με θέμα την έγκριση Περιγράμματος Θέσεως Εργασίας Γενικός Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού , Γενικός Διευθυντής Επιβατικής Εμπειρίας και Μάρκετινγκ του Ομίλου ΟΑΣΑ

5. Την υπ' αριθμ. 5004/2023 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ο.Α.Σ.Α. με θέμα την έγκριση των θέσεων προς πλήρωση, της διαδικασίας πρόσληψης, καθώς και των στόχων προς επίτευξη, των κριτηρίων πρόσληψης, της διάρκειας, των αποδοχών των σχετικών συμβάσεων, και περί συγκρότησης της Επιτροπής Αξιολόγησης και της επιτροπής Ενστάσεων.

6. Την ανάγκη πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.



Ο Διευθύνων Σύμβουλος αποφασίζει ότι:

1. Προκηρύσσει την κάλυψη μίας(1) θέσης της **ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΟΜΙΛΟΥ**

Η θέση αυτή είναι πλήρους απασχόλησης, με σύμβαση εργασίας τριετούς διάρκειας, κατόπιν επιλογής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 40 του ν.4972/2022, για τη στελέχωση της αντίστοιχης οργανικής θέσης του Οργανογράμματος της Εταιρείας, σύμφωνα με τα κατωτέρω αναφερόμενα στην παρ. 4.

2. Γενική περιγραφή καθηκόντων προκηρυσσόμενης θέσης

Ο/Η Γενικός Διευθυντής Ανθρωπίνου Δυναμικού του Ομίλου ΟΑΣΑ υποστηρίζει τη Διοίκηση της ΟΑΣΑ ΑΕ στην άσκηση των καθηκόντων της, και στην επίτευξη των συγκεκριμένων στόχων που έχουν τεθεί. Διασφαλίζει την ορθή εφαρμογή των διαδικασιών και λειτουργιών όλων των διευθύνσεων και τμημάτων της εταιρείας και του Ομίλου σε θέματα Ανθρωπίνου Δυναμικού (ΔΑΔ) καθώς και μέσω του ελέγχου εφαρμογής αποτελεσματικών συστημάτων και διαδικασιών περί Ανθρωπίνου Δυναμικού και εταιρικής διακυβέρνησης.

Ο/Η Γενικός Διευθυντής ΔΑΔ του Ομίλου φέρει τη θέση του Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης και υπάγεται λειτουργικά και διοικητικά στο Διευθύνοντα Σύμβουλο του ΟΑΣΑ.

3. Οι αρμοδιότητες – καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή είναι κυρίως τα ακόλουθα:

Η Περιγραφή της θέσης εργασίας και οι αρμοδιότητες αναφέρονται στο ΦΕΚ τεύχος ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ.122/25.09.2023 άρθρο 7 παρ. Κ, περί Αρμοδιοτήτων Υψηρεσιών.

Προϊσταται της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού Ομίλου.

Ενδεικτική περιγραφή της θέσης εργασίας:

1. Είναι αρμόδιος για την ανάπτυξη ενός κοινού πλαισίου διαχείρισης του ανθρώπινου δυναμικού του Ομίλου.
2. Είναι αρμόδιος για το σχεδιασμό των ενιαίων πολιτικών (Center of Excellence) συστημάτων αξιολόγησης απόδοσης, στελέχωσης, αμοιβών παροχών και μισθοδοσίας, Ομιλικού πλάνου ανάπτυξης του προσωπικού μέσω εκπαίδευσης, Mentoring/Coaching, έργων ειδικού σκοπού και χρόνου, ανάπτυξης και αξιοποίησης ταλέντων στον όμιλο, εργασιακών σχέσεων/ σωματεία/ εκπρόσωποι εργαζομένων και συνεργασία με τους ομολόγους του σε ΟΣΥ και ΣΤΑΣΥ.
3. Είναι αρμόδιος για τον συντονισμό των Διευθύνσεων.
4. Διασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία της Γενικής Διεύθυνσης.
5. Είναι αρμόδιος για τη διαχείριση όλων των ζητημάτων που σχετίζονται με τις αρμοδιότητες της Γενικής Διεύθυνσης.
6. Συντάσσει εισηγήσεις προς τη Διοίκηση.
7. Αρμόδιος για το σχεδιασμό και συντονισμό για θέματα μετασχηματισμού, κουλτούρας, εργασιακού περιβάλλοντος, δράσεων δέσμευσης και εμπειρίας εργαζομένων και για τη συμβολή της ΔΑΔ σε θέματα ESG, σε συνεργασία με τους ομολόγους του σε ΟΣΥ και ΣΤΑΣΥ.
8. Αρμόδιος συντονισμού των σχέσεων με κρατικές αρχές ΣΕΠΕ, ΕΦΚΑ, ΟΜΕΔ και της επίλυσης σχετικών θεμάτων σε συνεργασία με τους ομολόγους του

4. Αποδοχές – Διάρκεια

Οι αποδοχές του Γενικού Διευθυντή καθορίζονται σύμφωνα με το κεφάλαιο Β' του ν. 4354/2015 ως



εκάστοτε ισχύει και με τα οριζόμενα στο ν.4972/2022 (ΦΕΚ Α' 181/23.09.2022) ως ισχύει (αρθ.41 αρ. 2 και παρ.3).

Η θέση αυτή είναι πλήρους απασχόλησης, με σύμβαση εργασίας τριετούς διάρκειας (και δυνατότητας ανανέωσης άπαξ μέχρι ισόχρονου διαστήματος), κατόπιν επιλογής σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 40 του ν.4972/2022

5. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν όλοι όσοι πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας προκήρυξης.

Τονίζεται ιδιαίτέρως ότι τα προσόντα, τα κριτήρια ή οι ιδιότητες που αναγράφονται από τον υποψήφιο στην αίτηση συμμετοχής του πρέπει να υφίστανται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Από το περιεχόμενο των αποδεικτικών εγγράφων ή βεβαιώσεων πρέπει να προκύπτει το συγκεκριμένο προσόν, κριτήριο ή ιδιότητα υπήρχε κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

6. Απαιτούμενα τυπικά και Ουσιαστικά προσόντα και εμπειρία

Προφίλ Υποψηφίου/ας Απαιτήσεις/Προσόντα

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια και να διαθέτουν τα προσόντα και τις δεξιότητες που περιγράφονται παρακάτω:

- ✓ Άριστες δεξιότητες προφορικού και γραπτού λόγου.
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία και συνεργασία γενικότερα και ειδικότερα με στελέχη Ανώτερης Διοίκησης και μέλη Διοικητικού Συμβουλίου σε μεγάλους οργανισμούς.

Τυπικά Προσόντα

- ✓ Πτυχίο ΑΕΙ ή ΤΕΙ
- ✓ Να έχει κατ' ελάχιστον 10ετή εργασιακή εμπειρία.
- ✓ Να κατέχει επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης αθροιστικά τουλάχιστον 5 έτη (θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης ή Τμήματος).
- ✓ Καλή γνώση, μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Γνώσεις και Επιθυμητά Προσόντα

- ✓ Συναφής Μεταπτυχιακός τίτλος (σε σχετικούς τομείς όπως Διοίκηση Προσωπικού, Οργανωσιακή Συμπεριφορά, Διοίκηση και Τεχνολογία Χρηματοοικονομική Διοίκηση)
- ✓ Γνώση της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και ανωνύμων εταιρειών ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
- ✓ Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
- ✓ Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου
- ✓ Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός.
- ✓ Να κατέχει επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης σε σχετικού μεγέθους οργανισμό με αναγνωρισμένη την αρτιότητα σε θέματα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
- ✓ Επιθυμητές συστάσεις

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Εμπειρία



- ✓ Να έχει κατ' ελάχιστον 10ετή εργασιακή εμπειρία.
- ✓ Να κατέχει επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης αθροιστικά τουλάχιστον 5 έτη (θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης ή Τμήματος).

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Δεξιότητες

- ✓ Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες
- ✓ Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία
- ✓ Επιδεικνύει Συνεργατικό / Ομαδικό πνεύμα
- ✓ Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης
- ✓ Επικοινωνιακές δεξιότητες
- ✓ Έχει αντίληψη των θεμάτων εν συναισθήσης και συναισθηματικής νοημοσύνης και τρόπων παρακίνησης εργαζομένων.
- ✓ Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα
- ✓ Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα
- ✓ Υποστηρίζει ένθερμα τον ψηφιακό μετασχηματισμό ειδικά στη ΔΑΔ
- ✓ Διαθέτει στρατηγική σκέψη και είναι θαρραλέος σύμβουλος της διοίκησης (courageous partner)
- ✓ Διαθέτει ηγετικές ικανότητες και αντίληψη του επιχειρείν και όλων των λειτουργιών του.

7. Προϋποθέσεις Συμμετοχής – Κωλύματα Υποψηφιότητας.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια και προϋποθέσεις, όπως αναφέρονται στο σχετικό Παράρτημα.

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

8. Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων, Όροι & Προϋποθέσεις

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να υποβάλλουν ηλεκτρονικά τις αιτήσεις υποψηφιότητας και τα σχετικά έγγραφα εντός της οριζόμενης καταληκτικής ημερομηνίας.

Οι ενδιαφερόμενοι/ες μπορούν να υποβάλλουν (α) αίτηση υποψηφιότητας, και (β) συνοπτικό βιογραφικό σημείωμα γ) Υπεύθυνη δήλωση δ) Αντίγραφο τίτλου σπουδών και γλωσσομάθειας ε) Αποδεικτικά Εργασιακής εμπειρίας, (όπως είναι στο Παράρτημα Ζ δικαιολογητικά συμμετοχής) μέσω του σχετικού link, που αναφέρεται κατωτέρω, από 01/03/2024 μέχρι και την 15/03/2024 και έως τις 14:00.

Σημειώνεται ότι η αίτηση του Παραρτήματος Α φέρει τη νόμιμη υπογραφή του αιτούντος και αναρτάται πριν την υποβολή της.

Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, με τη σχετική τεκμηρίωση, συνοδευόμενο από επιστολή στην οποία να εκθέτουν τους λόγους για τους οποίους θεωρούν ότι είναι κατάλληλοι για τη θέση. Σημειώνεται ότι θα αξιολογηθούν μέσω συνέντευξης οι υποψηφιότητες που πληρούν τα κριτήρια που θέτει η εταιρεία.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων θα διενεργηθεί όπως περιγράφεται στον Ν.4972/2022 και στο Γενικό Κανονισμό Προσωπικού του ΟΑΣΑ. (122/25.09.2023)

Ο διορισμός του/της Προϊσταμένου **ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ** τελεί υπό την αίρεση της μη ύπαρξης οποιασδήποτε προσωπικής ή νομικής διαμάχης, σύγκρουσης ή περιορισμού.

Οι υποψήφιοι θα μπορούν να έχουν πρόσβαση στην ειδική διαδικτυακή πλατφόρμα προσλήψεων είτε μέσω της ιστοσελίδας του Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε. (<https://www.oasa.gr/>) και επιλέγοντας το σύνδεσμο: Ηλεκτρονική Πλατφόρμα Προσλήψεων του Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε. είτε απευθείας στη διεύθυνση: <https://proslipseis.oasa.gr/> (ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ)

Οι υποψήφιοι πρέπει να υποβάλουν αίτηση συμμετοχής (ηλεκτρονική) στον Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε., με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά μέσω της ειδικής διαδικτυακής πλατφόρμας του Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε. που βρίσκεται στη διεύθυνση: <https://proslipseis.oasa.gr/>.



Οι υποψήφιοι αφότου εισέλθουν στη σχετική πλατφόρμα του Ο.Α.Σ.Α. Α.Ε. (<https://proslipseis.oasa.gr/>) για να υποβάλλουν την αίτησή τους μαζί με τα απαραίτητα δικαιολογητικά θα πρέπει να πατήσουν το κουμπί «Σύνδεση» και να καταχωρήσουν τους κωδικούς Taxisnet που διαθέτουν.

Η ηλεκτρονική αίτηση συμπληρώνεται σύμφωνα με τις ΓΕΝΙΚΕΣ ΟΔΗΓΙΕΣ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ - ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΩΝ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ (πληροφορίες συμπλήρωσης , στο site ΟΑΣΑ www.oasa.gr).

9. Αίτηση υποψηφιότητας

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να αποστείλουν **ηλεκτρονικά** τις αιτήσεις υποψηφιότητας, βιογραφικό σημείωμα και τα σχετικά έγγραφα. (βλέπε αρχικά Δικαιολογητικά συμμετοχής).

Αρχικά έγγραφα είναι η υπογεγραμμένη αίτηση και η σχετική υπεύθυνη δήλωση, Βιογραφικό σημείωμα, συνοδευτική επιστολή, φωτοαντίγραφα τίτλων σπουδών, και γλωσσομάθειας, δικαιολογητικά τυπικών και ουσιαστικών προσόντων και αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας.

Στο έντυπο της αίτησης να καταγραφεί αναλυτικά η σχετική εμπειρία. Οι αιτήσεις θα φέρουν νόμιμη υπογραφή του αιτούντος.

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α ΑΙΤΗΣΗ

10. Δικαιολογητικά συμμετοχής

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να καταθέσουν ηλεκτρονικά τα κατωτέρω δικαιολογητικά συμμετοχής, όπως αναφέρονται στο σχετικό παράρτημα Ζ(Δικαιολογητικά Συμμετοχής).

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

11. Τρόπος υποβολής δικαιολογητικών και απόδειξης προσόντων

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να καταθέσουν ηλεκτρονικά τα κατωτέρω δικαιολογητικά συμμετοχής, όπως αναφέρονται στο σχετικό παράρτημα Ζ(Δικαιολογητικά Συμμετοχής).

Τα δικαιολογητικά θα πρέπει να τηρούν τις προϋποθέσεις, όπως αναφέρονται στο κατωτέρω σχετικό παράρτημα.

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η. **ΤΡΟΠΟΣ** ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Στάδια επιλογής και Κριτήρια Αξιολόγησης

Η διαδικασία επιλογής υποψηφίων πραγματοποιείται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 40 του Νόμου Ν.4972/2022

Συνοπτικά σημεία της διαδικασίας είναι :

- Συγκροτείται τριμελής επιτροπή Αξιολόγησης
- Η επιτροπή εξετάζει το παραδεκτό των αιτήσεων και αν πληρούν τις προϋποθέσεις σύμφωνα με την προκήρυξη.
- Συντάσσεται πίνακας υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά τυπικών
- Από το πίνακα αποδεκτών αιτήσεων καλούνται οι υποψήφιοι σε ατομική δομημένη συνέντευξη.
- Οι υποψήφιοι μοριοδοτούνται σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης.
- Η επιτροπή εκδίδει αιτιολογημένη εισήγηση με την σειρά αξιολόγησης.
- Ο προσωρινός πίνακας και ο πίνακας των αποκλεισμένων αναρτάται στη ιστοσελίδα www.oasa.gr
- Κατά του προσωρινού πίνακα υποβάλλονται ενστάσεις ενώπιον της επιτροπής Ενστάσεων εντός 10 ημερών.
- Αν υπάρχουν ενστάσεις η επιτροπή Ενστάσεων εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση και καταρτίζει τον οριστικό πίνακα Προσληπτέων και Απορριπτέων.
- Ο πίνακας αυτός επικυρώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΟΑΣΑ



- Τα οριστικά αποτελέσματα αναρτώνται στη ιστοσελίδα www.oasa.gr
- Το πρόσωπο που επιλέγεται τοποθετείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου στη θέση εργασίας.

Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπόψη η προσωπικότητα του υποψηφίου, η επιστημονική του κατάρτιση, η εξειδίκευση στο αντικείμενο της απασχόλησης, η επαγγελματική πείρα-επάρκεια, η γνώση ξένης γλώσσας, δεξιότητες.

Οι υποψήφιοι αποδεικνύουν τα προσόντα, τις ιδιότητες και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό της σειράς αξιολόγησής τους με την κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών.

Κρίσιμος χρόνος για τον έλεγχο των ανωτέρω τυπικών και ουσιαστικών προσόντων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων.

Τα στάδια επιλογής και αξιολόγησης περιγράφονται στο σχετικό Παράρτημα.

Η μοριοδότηση των κριτηρίων πρόσληψης, θα γίνει όπως περιγράφονται στο σχετικό Παράρτημα Θ. ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

12. Δημοσιότητα της Προκήρυξης

- ✓ Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται άμεσα στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της ΟΑΣΑ.
- ✓ Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται άμεσα στον διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) της ΟΑΣΑ www.oasa.gr
- ✓ Τουλάχιστον, σε μία εφημερίδα ημερήσιας πανελλήνιας κυκλοφορίας, περίληψη της Πρόσκλησης.
- ✓ Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού της ΟΑΣΑ, γνωστοποιεί την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στην ΟΑΣΑ και σε όσους έχουν αποσπαστεί ή διατεθεί σε άλλους φορείς, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.
- ✓ Για την προκήρυξη αυτή ενημερώνονται μέσω των αρμοδίων Διευθύνσεων το προσωπικό των εταιρειών του Ομίλου ΟΑΣΑ (ΣΤΑΣΥ, ΟΣΥ)
- ✓ Κοινοποίηση σε κατάλληλα μέσα κοινωνικής και επαγγελματικής δικτύωσης όπως LinkedIn κ.λ.π

13. Υπεύθυνες δηλώσεις

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να καταθέσουν τις σχετικές Υπεύθυνες δηλώσεις, όπως αναφέρονται στη προκήρυξη και ενδεικτικά στο σχετικό παράρτημα (Υπεύθυνες δηλώσεις).

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ

14. Δεδομένα Προσωπικού Χαρακτήρα

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή έλαβαν γνώση και δήλωσαν ότι κατανοούν τα σχετικά με την επεξεργασία Προσωπικών Δεδομένων, όπως αναφέρονται στο σχετικά παράρτημα (δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα).

Για λόγους προστασίας προσωπικών δεδομένων, στους πίνακες υποψηφίων θα περιλαμβάνεται ο μοναδικός κωδικός του εκάστοτε αιτούντος, που θα συσχετίζεται με τον αριθμό πρωτοκόλλου της αιτήσεώς του και θα γνωστοποιείται αποκλειστικά στον ίδιο μαζί με τα λοιπά κρίσιμα για την επιλογή στοιχεία του. Στους εν λόγω πίνακες δεν θα περιλαμβάνονται στοιχεία ταυτοποίησης.

Τα ανωτέρω θα ισχύουν και για τους πίνακες απορριπτών.

Ο προσωρινός και ο οριστικός πίνακας προσληπτών θα περιλαμβάνουν, πέραν των κρίσιμων για την επιλογή στοιχείων, τα δεδομένα ταυτοποίησης των επιλεγέντων υποψηφίων.

Το σύνολο των κρίσιμων για την επιλογή στοιχείων των αιτούντων θα καθίστανται προσβάσιμα στους συνυποψηφίους τους.

ΒΛΕΠΕ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Κ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

15. Παραρτήματα

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, έλαβαν γνώση και αποδέχονται ότι τα παραρτήματα είναι αναπόσπαστο μέρος της σχετικής Πρόσκλησης ενδιαφέροντος και της σχετικής προκήρυξης.

Οι υποψήφιοι αποδέχονται τους όρους της προκήρυξης και ότι έλαβαν γνώση για τον Κανονισμό του Οργανισμού και τους όρους της σχετικής προκήρυξης.

Η αξιολόγηση των αιτήσεων λαμβάνοντας υπόψιν το Γενικό Κανονισμό Προσωπικού του ΟΑΣΑ. (122/25.09.2023) και στοιχεία από το άρθρο 16 του 227/7.5.2019 Κανονισμού Αξιολόγησης Προσωπικού και άρθρο 40 του Ν.4972/2022

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Γεώργιος Σπηλιόπουλος

Συνημμένα Παραρτήματα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	A	ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	B	ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Γ	ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Δ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Ε	ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Z	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Ε	ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Η	ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Θ	ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΑ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Ι	ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	Κ	ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Για την ακρίβεια

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α. ΑΙΤΗΣΗ**

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να συμπληρώσουν στα ελληνικά πλήρως την ακόλουθη αίτηση, η οποία θα πρέπει να φέρει νόμιμη υπογραφή

Α. ΦΟΡΕΑΣ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ: ΟΑΣΑ Α.Ε , για την κάλυψη θέσης ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**Β. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ** [συμπληρώστε κατάλληλα (με κεφαλαία γράμματα, αριθμούς ή τα σημείο Χ τα ατομικά σας στοιχεία)]

ΕΠΩΝΥΜΟ:	ΟΝΟΜΑ:	ΟΝΟΜ.ΠΑΤΕΡΑ:
ΟΝΟΜ.ΜΗΤΕΡΑΣ:	ΗΜΕΡ.ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	ΦΥΛΟ: Α: Γ:
Α.Δ.Τ	ΑΜΚΑ	Α.Φ.Μ.:
ΤΟΠΟΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ:	ΟΔΟΣ:	ΑΡΙΘΜΟΣ:
ΤΗΛΕΦΩΝΟ :	ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ:	EMAIL:
ΣΤΡΑΤΙΩΤΙΚΕΣ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ:	ΕΚΠΛΗΡΩΜΕΝΕΣ :	ΑΝΕΚΠΛΗΡΩΤΕΣ:

Γ. ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ [ΑΚΑΔΗΜΑΙΚΕΣ ΓΝΩΣΕΙΣ]

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΙΤΛΟΥ	ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ	ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ /ΔΙΚΑΤΣΑ	ΕΤΟΣ ΑΠΟ - ΕΩΣ
1.				
2.				
3.				

Δ. ΠΤΥΧΙΑ ΑΓΓΛΙΚΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ/ΓΑΛΛΙΚΗΣ/ΓΕΡΜΑΝΙΚΗΣ

Α/Α	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΙΤΛΟΥ	ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ	ΕΠΙΠΕΔΟ
1.			
2.			

Ε. ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Α/Α	ΕΤΑΙΡΕΙΑ	ΘΕΣΗ ΤΙΤΛΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ - ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΠΕΥΘΥΝΟΥ - ΑΡΜΟΔΙΟΥ	ΧΡΟΝΙΚΟ ΔΙΑΣΤΗΜΑ ΑΠΟ ΗΗ-ΜΜ-ΕΕ ΕΩΣ ΗΗ-ΜΜ-ΕΕ	ΜΗΝΕΣ + ΗΜΕΡΕΣ
1.				
2.				
3.				
4.				

Ζ. ΛΟΙΠΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ (τυπικά &. Τυχόν πρόσθετα προσόντα [εφόσον για την επιδιωκόμενη θέση απαιτούνται από την Προκήρυξη π.χ., άδεια άσκησης επαγγέλματος, χειρισμός Η/Υ, MS OFFICE συστήματα κ.λ.π

Α/Α	ΠΡΟΣΟΝΤΑ	ΣΧΕΤΙΚΟ ΕΓΓΡΑΦΟ	ΕΤΟΣ ΑΠΟΚΤΗΣΗΣ
1.			
2.			
3.			

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις **κυρώσεις** που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του **Ν. 1599/1986**, δηλαδή: «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Επίσης εάν λόγω αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών», **δηλώνω ότι:**

1. Όλα τα **στοιχεία** της αίτησής μου είναι **ακριβή και αληθή** και **κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα** για την κάλυψη της προκηρυχθείσας θέσης, όπως αυτό αναφέρονται στην προκήρυξη και αναγράφονται στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986. Επίσης, δεσμεύομαι, όταν απαιτηθεί, για την προσκόμιση επικυρωμένων φωτοαντιγράφων προς απόδειξη των απαιτούμενων προσόντων για την κάλυψη της προκηρυχθείσας θέσης.
2. Δηλώνω υπεύθυνα ότι θα προσκομίσω όλα τα αναγκαία δικαιολογητικά, όπως ζητείται στο σχετικό παράρτημα της πρόσκλησης.
3. Βεβαιώνω ότι έχω ενημερωθεί για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που με αφορούν από την ΟΑΣΑ Α.Ε. στο πλαίσιο της αξιολόγησης της υποψηφιότητάς μου μέσω της έγγραφης Ενημέρωσης για την Επεξεργασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η οποία μου χορηγήθηκε από την ΟΑΣΑ Α.Ε.

Ο/Η υποψήφιος.....

Ημερομηνία:

Όνοματεπώνυμο:.....

[υπογραφή]

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Να είναι Έλληνες πολίτες και σύμφωνα, με το αρ 4 του Υ.Κ και του ν.2431/1996.
2. Να μην έχουν συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας τους.
3. Να κατέχουν πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.), Τ.Ε.Ι ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένο.

3Α. Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. για την ισοτιμία ή ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας ή ισοτιμίας και αντιστοιχίας καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτών με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων.

Σε περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο, απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και επίσημη μετάφρασή της.

4. Δυνητικώς, να είναι κάτοχοι διδακτορικού ή/και μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, ετήσιας διάρκειας τουλάχιστον υπό καθεστώς πλήρους φοίτησης, Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής σε θέματα Διοίκησης Επιχειρήσεων ή κατεύθυνσης Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού ή ταυτόσημο κατά περιεχόμενο ειδικότητας με το ζητούμενο ανωτέρω ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής - Πολυτεχνικής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένο.

Περί της ισοτιμίας, ισχύουν τα εξής:

4Α. Οι υποψήφιοι που διαθέτουν τίτλο σπουδών που δεν περιλαμβάνεται στους ρητά αναφερόμενους ανωτέρω υποχρεούνται να προσκομίζουν, **βεβαίωση** του αρμοδίου οργάνου του Α.Ε.Ι. ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) Α.Ε.Ι., στο οποίο ανήκει το Τμήμα που χορήγησε τον εν λόγω τίτλο, περί του ότι ο τίτλος αυτός στηρίζεται σε σπουδές που καλύπτουν με πλήρη επάρκεια το γνωστικό αντικείμενο του πτυχίου που ζητείται από την προκήρυξη.

Σε περίπτωση που δεν προσκομισθεί η βεβαίωση αυτή, ή δεν αναφέρεται σε αυτήν ο συγκεκριμένος σύμφωνα με την οικεία προκήρυξη απαιτούμενος τίτλος, ο επικαλούμενος τίτλος δεν λαμβάνεται υπόψη.

4Β. Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. για την ισοτιμία ή ισοτιμία και αντιστοιχία του τίτλου καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας ή ισοτιμίας και αντιστοιχίας καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής



κλίμακας αυτών με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων.

Σε περίπτωση που από την πράξη ή το πιστοποιητικό αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο, απαιτείται βεβαίωση από το Εκπαιδευτικό Ίδρυμα που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο, καθώς και επίσημη μετάφρασή της.

4Γ. Ο διδακτορικός ή/και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων ή, εάν αυτή δεν είναι διαθέσιμη, από το πρόγραμμα σπουδών.

5. Να έχει κατ' ελάχιστον 10ετή εργασιακή εμπειρία. Η επαγγελματική εμπειρία να είναι σε υπηρεσίες ή οργανισμούς ή επιχειρήσεις του δημοσίου ή ιδιωτικού τομέα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
6. Να κατέχει επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον 5 έτη (θέση Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης ή Τμηματάρχη).
7. Να έχουν κατ' ελάχιστον, καλή γνώση, μιας τουλάχιστον ξένης γλώσσας αποδεικνυόμενη κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 10 του Π.Δ.85/2022 (ΦΕΚ232/τ.Α'/22).

Για την απόδειξη της συνδρομής ή των μη αναφερομένων στις ανωτέρων παραγράφους οι υποψήφιοι που θα περιληφθούν στον πίνακα διοριστέων / προσληπτέων υποχρεούνται να προσκομίσουν στο Οργανισμό ΟΑΣΑ τα απαραίτητα για τον διορισμό δικαιολογητικά, με την ανακοίνωση του σχετικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων, άλλως δεν γίνεται ο διορισμός τους, διαγράφονται από τον οικείο πίνακα και καλούνται για αναπλήρωση οι αμέσως επόμενοι στη σειρά υποψήφιοι.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ . ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, δύνανται να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

Να έχουν τα τυπικά προσόντα και εμπειρία όπως περιγράφονται.

1. Συναφής Μεταπτυχιακός τίτλος (σε σχετικούς τομείς όπως Διοίκηση Προσωπικού, Οργανωσιακή Συμπεριφορά, Διοίκηση και Τεχνολογία, Χρηματοοικονομική Διοίκηση)
2. Γνώση της ισχύουσας εργατικής νομοθεσίας και ανωνύμων εταιρειών ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί.
3. Να γνωρίζει τον κώδικα διοικητικής διαδικασίας, τον κώδικα δημοσίων πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ ή ΝΠΙΔ, καθώς και τις διαδικασίες διοικητικής πρακτικής
4. Να χειρίζεται Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου
5. Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία/ Οργανισμός.
6. Να κατέχει επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης σε σχετικού μεγέθους οργανισμό με αναγνωρισμένη την αρτιότητα σε θέματα Διοίκησης Ανθρώπινου Δυναμικού.
7. Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες
8. Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία
9. Επιδεικνύει Συνεργατικό / Ομαδικό πνεύμα
10. Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης
11. Επικοινωνιακές δεξιότητες
12. Έχει αντίληψη των θεμάτων εν συναισθήσεως και συναισθηματικής νοημοσύνης και τρόπων παρακίνησης εργαζομένων.
13. Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα
14. Να χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Δ . ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, σχετικά με την εμπειρία, δύνανται να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:

1. Στη αίτηση θα πρέπει να είναι καταγεγραμμένη η χρονική περίοδος ανά θέση εργασίας και να έχει γίνει επίσης μετατροπή σε μήνες και ημέρες .
2. Οι βεβαιώσεις ανά φορέα απασχόλησης, θα γίνονται αποδεκτές τα ευκρινή αντίγραφα πρωτοτύπων.
3. Με την ανακοίνωση του σχετικού πίνακα κατάταξης υποψηφίων, θα ζητηθούν τα σχετικά έγγραφα που προβλέπονται στην προκήρυξη.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ε ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ – ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ.

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια και προϋποθέσεις, όπως αναφέρονται στο σχετικό Παράρτημα.

1. Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:
 - 1.1 Να είναι Έλληνες πολίτες και σύμφωνα, με το αρ 4 του Υ.Κ και του ν.2431/1996
 - 1.2 Να μην έχουν συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας τους.
 - 1.3 Να κατέχουν τα απαραίτητα προσόντα/ιδιότητες (πχ. πτυχίο, τίτλο ξένης γλώσσας), όπως και τα απαιτούμενα πιστοποιητικά αναγνώρισης και ισοτιμίας των πτυχίων τους - εφόσον τα τελευταία αποκτήθηκαν στην αλλοδαπή, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αιτήσεως συμμετοχής, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη.
 - 1.4 Οι άνδρες κατά το χρόνο διορισμού να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα και οριστικά από αυτές, να μην είναι ανυπότακτοι και να μην έχουν καταδικασθεί για λιποταξία με τελεσίδικη απόφαση.
 - 1.5 Να έχουν υγεία και τη φυσική ικανότητα για την άσκηση-εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει.
 - 1.6 Να μην διατηρούν άλλη σχέση εργασίας ή εφόσον διατηρούν τέτοια θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση.
 - 1.7 Να μην έχουν κώλυμα διορισμού (άρθρο 8 & 9 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) ούτε κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, ούτε κατά το χρόνο διορισμού, ήτοι:
 - Να μην έχουν καταδικασθεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 - Να μην είναι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα ή κατ' άλλον νόμιμο τρόπο (ν. 4139/2013, άρθρο 43) για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α, έστω και αν το αδίκημα αυτό έχει παραγραφεί.
 - Να μην έχουν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
 - Να μην τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.
 - Να μην έχουν απολυθεί από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου Νομικού Προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσεως ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση. Για τη διαπίστωση του ως άνω κωλύματος διορισμού υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση από τον ενδιαφερόμενο, το αληθές περιεχόμενο της οποίας ελέγχεται αυτεπαγγέλτως από την αρμόδια υπηρεσία διορισμού με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στο Μητρώο απογραφής Ελληνικού Δημοσίου.
 - 1.8 Να μην διατηρούν εκκρεμή δικαστική διένεξη με την Εταιρεία.

Για την απόδειξη της συνδρομής ή μη των αναφερομένων στις ανωτέρω παραγράφους οι υποψήφιοι που θα περιληφθούν στον πίνακα διοριστέων/προσληπτέων υποχρεούνται να προσκομίσουν στη ΟΑΣΑ τα απαιτούμενα για το διορισμό δικαιολογητικά άλλως δεν γίνεται ο διορισμός τους, διαγράφονται από τον οικείο πίνακα και καλούνται για αναπλήρωση οι αμέσως επόμενοι στη σειρά υποψήφιοι.

2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων.



3. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας υπάλληλος φορέα που σύμφωνα με τις κανονιστικές και νομοθετικές διατάξεις του φορέα που υπηρετεί δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος.
5. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ζ. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή, πρέπει να καταθέσουν τα αναγκαία δικαιολογητικά συμμετοχής.

Αρχικά τα κάτωθι έγγραφα:

1. Ενυπόγραφη **αίτηση** υποψηφιότητας (στα Ελληνικά, ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α ΑΙΤΗΣΗ).
2. Σχετική υπεύθυνη δήλωση όπως είναι στο Παράρτημα Α αίτηση- Υπεύθυνη δήλωση.
3. **Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα** (Ελληνικά) συνοδευόμενο με στοιχεία από τίς σπουδές, της επιστημονικής και επαγγελματικής του δράσης και επάρκειας, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται και αναλυτικά η εμπειρία του. Το βιογραφικό σημείωμα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
4. Το αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, με τη σχετική τεκμηρίωση, συνοδευόμενο από **επιστολή** στην οποία να εκθέτουν τους λόγους για τους οποίους θεωρούν ότι είναι κατάλληλοι για τη θέση
5. Ευκρινή φωτοαντίγραφα των τίτλων **σπουδών** και **γλωσσομάθειας**, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.
6. Επίσης, με την **αίτησή** τους οι υποψήφιοι υποβάλλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους και της εργασιακής εμπειρίας (εμπειρία ανά επιχείρηση, ειδικότητα και θέση ευθύνης και χρονικό διάστημα).

Στο **τελικό στάδιο** επιλογής οι υποψήφιοι και πριν ολοκληρωθεί η διαδικασία πρόσληψης θα προσκομίσουν επιπρόσθετα τα αναγκαία έγγραφα όπως:

7. Φωτοαντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας (και των 2 όψεων σε μία σελίδα Α4) ή ελλείψει ταυτότητας, φωτοαντίγραφο των κρίσιμων σελίδων του διαβατηρίου (δηλ. αυτών που αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου).
8. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου.
9. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν διατηρεί σχέση εργασίας, και σε περίπτωση που διατηρεί, ότι θα έχει αποχωρήσει από τη θέση αυτήν κατά την σύναψη της σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία εφόσον επιλεγεί. Στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να αναλάβει υπηρεσία, αν δεν προσκομίσει βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του, ότι παραιτήθηκε - αποχώρησε από την θέση του.
10. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση.
11. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης.

Εάν οι υποψήφιοι δεν προσκομίσουν τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, δεν λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα ή οι ιδιότητες που δηλώνουν με την αίτηση συμμετοχής τους στη διαδικασία.

Αντικατάσταση ή διόρθωση της ηλεκτρονικής αιτήσεως ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών ή /και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής αυτών.

Οι τελικοί υποψήφιοι, μετά την διαδικασία συνέντευξης, συνοδεύουν την αρχική αίτηση, με τα ανωτέρω δικαιολογητικά.

Η μη συμμόρφωση επιφέρει την ποινή του αποκλεισμού από την διαδικασία.

Δικαιολογητικά μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής αυτών δεν λαμβάνονται υπόψη.



Η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία επιλογής συνεπάγεται ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της προκήρυξης και ταυτόχρονα παροχή συναίνεσης τόσο για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στα προσκομιζόμενα έγγραφα για το σκοπό για τον οποίο υπεβλήθησαν, όσο και για τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, από τους μη επιλεγέντες συνυποψήφιους μόνο στο πλαίσιο άσκησης των νόμιμων δικαιωμάτων τους.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Η. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε **ευκρινή φωτοαντίγραφα**, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/τ.Α' /2014).

α) Τίτλοι — Πιστοποιητικά — Βεβαιώσεις της ημεδαπής

- Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα (π.χ. τίτλοι σπουδών, άδειες, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λ.π.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.
- Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

β) Τίτλοι — Πιστοποιητικά — Βεβαιώσεις της αλλοδαπής

- Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που προσκομίζονται πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών (η οποία καταργήθηκε στις 31/08/2021 σύμφωνα με την παρ. 6 του άρθρου 478 του Ν.4781/2021) ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο.

Σημειώνεται ότι από 01.09.2021, οι υποψήφιοι μπορούν να αναζητούν και να επιλέγουν μεταφραστή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: metafraseis.services.gov.gr ή μέσω της εφαρμογής «Πιστοποιημένοι Μεταφραστές» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr. Συγκεκριμένα, η πρόσβαση στην εφαρμογή γίνεται ακολουθώντας τα εξής βήματα: πληκτρολόγηση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης: www.gov.gr → Πολίτης και καθημερινότητα → Μεταφράσεις → Αναζήτηση πιστοποιημένου μεταφραστή → Είσοδος στην υπηρεσία.

Ειδικώς, όμως, μετά τον νέο Κώδικα Δικηγόρων (άρθρο 36, Ν.4194/2013), μεταφράσεις ξενόγλωσσων εγγράφων που γίνονται από δικηγόρο μετά την 27-9-2013 γίνονται δεκτές εφόσον ο δικηγόρος βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων. Τα ανωτέρω (τίτλοι-πιστοποιητικά-βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές κι έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

γ) Γνώση καλή (Β2), πολύ καλή (Γ1/С1) η άριστη (Γ2/С2) της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας
Η γνώση της γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται σχετικά στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.
Επίσης η γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με τους εξής τρόπους:



- πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
- πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
- κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1, Γ2.
- απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή. Οι τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής πρέπει να συνοδεύονται επιπλέον και από βεβαίωση για το επίπεδο της εκπαιδευτικής βαθμίδας στην οποία ανήκουν, η οποία χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή Ε.Ο.Π.Π ή Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Διευκρινίζεται ότι η εν λόγω βεβαίωση χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή Ε.Ο.Π.Π. ή Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. μόνο μετά την έκδοση της αντίστοιχης ατομικής διοικητικής πράξης ισοτιμίας.

δ) Γνώση χρήσης Η/Υ καθώς και τυχόν ειδικές εφαρμογές ή αυτοματισμούς γραφείου

Η γνώση της χρήσης Η/Υ αποδεικνύεται, σύμφωνα με όσα αναφέρονται σχετικά στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π, καθώς επίσης από πιστοποιητικά παρακολούθησης σεμιναρίων και από σχετικά μαθήματα του πτυχίου ή του Μεταπτυχιακού κύκλου σπουδών.

ε) Σχετικό ΦΕΚ δικαιολογητικά για την βασική απόδειξη τίτλων σπουδών.
ΦΕΚ Β' 3614 /11.7.2022 (απόφαση 94 ΑΣΕΠ)

ζ) Όλα τα προσόντα να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ 85/2022.

η) Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

Υ.Σ

- Οι υποψήφιοι μπορούν να καταθέσουν με την αίτηση τους ευκρινή αντίγραφα των δικαιολογητικών τους.
- Η προσκόμιση επικυρωμένων εγγράφων ή υπευθύνων δηλώσεων, όπου απαιτείται, μπορεί να γίνει με την ανάρτηση των προσωρινών πινάκων κατάταξης.(βλέπε παράτημα Ζ δικαιολογητικά συμμετοχής, τελικό στάδιο).
- Η προσκόμιση θα πρέπει να γίνει εντός 7 εργάσιμων ημερών από την ανακοίνωση του προσωρινού πίνακα κατάταξης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Θ. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

Τα στάδια επιλογής και αξιολόγησης είναι:

1. Η επιλογή των υποψηφίων πραγματοποιείται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης όπως ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 40 του Ν.4972/2022.
2. Από το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζεται η τριμελής επιτροπή Αξιολόγησης.
3. Από το Διοικητικό Συμβούλιο ορίζεται η τριμελής επιτροπή Ενστάσεων.
4. Ο ορισμός των επιτροπών αυτών κοινοποιείται σύμφωνα με τις σχετικές διαδικασίες.
5. Στη επιτροπή αξιολόγησης δύναται να παρίσταται και να συμμετέχει ως παρατηρητής και ένας εκπρόσωπος της ΕΕΣΥΠ ,σύμφωνα με το νόμο 4972/2022 άρθρο 40.
6. Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπόψη η προσωπικότητα του υποψηφίου, η επιστημονική του κατάρτιση, η εξειδίκευση στο αντικείμενο της απασχόλησης, η επαγγελματική πείρα-επάρκεια, η γνώση ξένης γλώσσας. Οι υποψήφιοι αποδεικνύουν τα προσόντα, τις ιδιότητες και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό της σειράς αξιολόγησής τους με την κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Κρίσιμος χρόνος για τον έλεγχο της συνδρομής των ανωτέρω τυπικών και ουσιαστικών προσόντων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων.
7. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής συγκαλεί την Επιτροπή μέσα σε πέντε (5) ημέρες από την κοινοποίηση της προκήρυξης. Η Επιτροπή με απόφασή της θα ορίσει τον τόπο και το χρόνο και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για τη διαδικασία της επιλογής και μπορεί κατά την κρίση της, να ορίσει συμπληρωματικές δημοσιεύσεις για τη γνωστοποίηση της προκήρυξης με δαπάνη της Εταιρείας.
8. Η Επιτροπή εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προκήρυξη. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις αυτής αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση της Επιτροπής η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.
9. Οι υποψήφιοι πρέπει να συμπληρώσουν τον ελάχιστο βαθμό μοριοδότησης (30 μόρια), από το άθροισμα των βασικών κριτηρίων αξιολόγησης (εκτός του κριτηρίου συνέντευξης) για να κληθεί σε προσωπική συνέντευξη. Το ελάχιστο άθροισμα βαθμών και Μοριοδότησης είναι: **30** μόρια.
10. Η Επιτροπή μετά το αποδεκτό των αιτήσεων και των δικαιολογητικών των υποψηφίων, θα τους καλέσει σε ατομική συνέντευξη.
11. Σκοπός της **δομημένης συνέντευξης** είναι η αρμόδια Επιτροπή να διαμορφώσει γνώμη για την προσωπικότητα, την ικανότητα και την καταλληλότητα του υποψηφίου για την άσκηση των καθηκόντων της θέσης ευθύνης, για την οποία κρίνεται. Για τη διενέργεια της δομημένης συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά. Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη **θέση**, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου. Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας ιδίως, υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας, συστήματα Διαχείρισης και ανάπτυξης Προσωπικού, Εργασιακών σχέσεων και κυρίως η δημιουργικότητα του υποψηφίου. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της αναφέρεται συνοπτικά σε Πρακτικό της Τριμελούς Επιτροπής. Στο Πρακτικό αυτό αποτυπώνεται η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο, η οποία και αιτιολογείται συνοπτικά. Είναι δυνατή η καταχώρηση του σκεπτικού είτε ενιαία είτε ανά μέλος της Τριμελούς Επιτροπής
12. Στη διαδικασία προσωπικής συνέντευξης, γίνεται ηχογράφηση αυτής και τηρούνται σχετικά πρακτικά, ανά υποψήφιο.
13. Μετά την συνέντευξη οι υποψήφιοι μοριοδοτούνται από την Επιτροπή σύμφωνα με τα κάτωθι κριτήρια αξιολόγησης:

A/A	Περιγραφή κριτηρίων Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας	A	B	Γ	M.O	ΣΥΝΟΛΟ
1	Αξιολόγηση βιογραφικού - συνέντευξη	30%					
2	Επιστημονική Κατάρτιση	20%					
	2.1 Διδακτορικό	5%					
	2.2 Μεταπτυχιακό	5%					
	2.3 Ειδικές γνώσεις σε σχετικά γνωστικά αντικείμενα	4%					
	2.4 Άριστη, Πολύ καλή, καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής	3%					
	2.5 Πολύ καλή γνώση Microsoft Office και συστημάτων	3%					
3	Επαγγελματική Εμπειρία	35%					
		10%					
	3.1 Εργασιακή Εμπειρία σε επιχείρηση μεταφορικού έργου / Εφοδιαστικής Αλυσίδας / Διανομών.	10%					
	3.3 Εμπειρία σε θέση Γενικού Διευθυντή:	15%					
	<i>Συγκεκριμένα:</i>						
	<i>Εως και 3 έτη</i>	5%					
	<i>Από 3 έως 6 έτη</i>	10%					
	<i>Πάνω από 6 έτη</i>	15%					
	3.4 Εμπειρία σε Διευθυντική Θέση ή θέση Υπευθύνου:	10%					
	<i>Συγκεκριμένα:</i>						
	<i>Από 4 έως 8 έτη</i>	4%					
	<i>Από 8 έως 10 έτη</i>	6%					
	<i>Από 10 έως 15 έτη</i>	8%					
	<i>Πάνω από 15 έτη</i>	10%					
4.	Εμπειρία και γνώσεις σε συναφή θέματα Ανάπτυξης Ανθρώπινου Δυναμικού. Παρακίνησης εργαζομένων, συστημάτων Αξιολόγησης, Στοχοθεσίας, Συστημάτων Αμοιβών-Κινήτρων, Εκπαίδευσης, Δημιουργίας αποτελεσματικών Ομάδων Εργασίας, Συνεργασίας, Εταιρικής Κουλτούρας, Εργασιακού Νόμου, Εργασιακές Σχέσεις, Διαχείρισης Έργων, Διαχείρισης Κρίσεων. <i>Αναλυτικά στα ανωτέρω θέματα:</i>	15%					
	<i>Ειδικές γνώσεις</i>	5%					
	<i>Σε θέση ευθύνης</i>	5%					
	<i>Εργασιακή Εμπειρία</i>	5%					

14. Η Επιτροπή χρησιμοποιεί ως κλίμακα βαθμολογίας για το κριτήριο 1-(Αξιολόγηση βιογραφικού – Συνέντευξη), την κλίμακα 0 έως 100, επιτρεπόμενης της βαθμολόγησης μέχρι ένα δεκαδικό ψηφίο. Ο Μ.Ο βαθμών επί τον συντελεστή έχει αποτέλεσμα τα μόρια για το κριτήριο της συνέντευξης. Για τα κριτήρια 2-(Επιστημονική Κατάρτιση) & 3-(Επαγγελματική Εμπειρία) & 4-(Συναφή θέματα), η βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τα ποσοστά των συντελεστών βαρύτητας που αναγράφονται σε έκαστο εκ των κριτηρίων στον ανώτερο πίνακα. Στο υπολογισμό του κάθε κριτηρίου, λαμβάνεται υπόψη ο Μ.Ο και ο συντελεστής βαρύτητας για το αριθμητικό αποτέλεσμα ανά κριτήριο.
15. Η συνολική βαθμολογία του κάθε υποψηφίου είναι το άθροισμα των επιμέρους βαθμολογιών όλων των κριτηρίων η οποία στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία.
16. Η μέγιστη τιμή συνολικής βαθμολογίας είναι 100 μόρια.
17. Ειδικότερα:
- Ως προς τα κριτήρια της επαγγελματικής/εργασιακής εμπειρίας, η Επιτροπή βαθμολογεί την εμπειρία των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα αντίστοιχα πεδία του ανωτέρω πίνακα και η οποία αποδεικνύεται με κάθε πρόσφορο έγγραφο όπως:
- (α) βεβαιώσεις προϋπηρεσίας νομίμως επικυρωμένες σε περίπτωση αντιγράφων, εκ του πρωτοτύπου,
 - (β) έγγραφες συμβάσεις σε συνδυασμό με έγγραφα του εργοδότη περί πιστοποίησης της άσκησης καθηκόντων στην θέση ή και με πιστοποιητικά απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών (ή και εικόνα ασφαλισμένου)
 - (γ) πιστοποιητικά εγγραφής και μεταβολών του ΤΕΕ ή ισότιμου/ομοιόβαθμου επαγγελματικού συλλόγου.
- Όσον αφορά στις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας θα πρέπει, αν αυτές προέρχονται από δημόσιους φορείς να φέρουν αριθμό πρωτοκόλλου του φορέα και, αν προέρχονται από ιδιώτες ή εργοδότες (ιδιωτικού τομέα), να φέρουν υπογραφή και σφραγίδα του υπογράφοντος, να αναγράφουν την ιδιότητά του και στοιχεία για την περίοδο κατά την οποία ο βεβαιών ασκούσε τα καθήκοντά του στη θέση αυτή.
18. Για τη διενέργεια της συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά.
19. Η επιτροπή θα πραγματοποιήσει κατ'ελάχιστον συνεντεύξεις με τους 5 πρώτους υποψηφίους, βάσει των μορίων. Σε περίπτωση επιλογής από την επιτροπή, επιπλέον υποψηφίων, θα τηρηθεί αυστηρά η σειρά προτεραιότητας.
20. Εντός είκοσι (20) ημερολογιακών ημερών από την τελευταία ατομική συνέντευξη, η Επιτροπή εκδίδει αιτιολογημένη εισήγηση με τη σειρά αξιολόγησης των υποψηφίων σε προσωρινό Πίνακα Κατάταξης για την προκηρυσσόμενη θέση, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.
21. Στους προσωρινούς πίνακες κατάταξης των υποψηφίων **δεν** θα συμπεριλαμβάνονται όσοι λαμβάνουν μετά και από την διαδικασία της συνέντευξης, συνολικά κάτω από **40** μόρια. Σε περίπτωση που κανείς υποψήφιος από όσους κλήθηκαν στη συνέντευξη δεν πληροί το προαναφερθέν, η διαδικασία θα καθίσταται αυτομάτως ως **άγονη**.
22. Συνολικά ο χρόνος από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων έως την κατάρτιση του Προσωρινού Πίνακα δεν δύναται να ξεπερνά τις σαράντα πέντε (45) εργάσιμες ημέρες.
23. Ο Προσωρινός Πίνακας, καθώς και ο πίνακας των αποκλεισμένων αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΟΑΣΑ www.oasa.gr
24. Κατά του Προσωρινού Πίνακα υποβάλλονται ενστάσεις ενώπιον της τριμελούς Επιτροπής Ενστάσεων (του άρθρου 40 του ν. 4972/2022) μόνο για λόγους νομιμότητας, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την επομένη της ημερομηνίας ανάρτησης του προσωρινού πίνακα στην ιστοσελίδα της ΟΑΣΑ.
25. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της ανωτέρω προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες.
26. Για την υποβολή της ένστασης απαιτούνται τεκμηριωμένες αιτιάσεις, καθώς και αναγραφή τηλεφώνου και ηλεκτρονικού ταχυδρομείου επικοινωνίας του ενιστάμενου. Η ένσταση ασκείται εγγράφως από τον ενιστάμενο υποψήφιο ή εξουσιοδοτημένο εκπρόσωπό του (με θεωρημένη εξουσιοδότηση από ΚΕΠ ή μέσω egon), απευθύνεται στην Επιτροπή Ενστάσεων και κατατίθεται ηλεκτρονικά μέσω email oasa@oasa.gr στην Κεντρική Γραμματεία, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες 08:00 - 15:00, με την

- ένδειξη "ΠΡΟΣ ΤΗΝ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ ΤΟΥ ΔΙΑΓΩΝΙΣΜΟΥ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ".
27. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, η Επιτροπή Ενστάσεων εκδίδει αιτιολογημένη απόφαση επί των ενστάσεων εντός δεκαπέντε (15) εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής ενστάσεων και συντάσσει το πρακτικό των ενστάσεων και το διαβιβάζει στη Τριμελή επιτροπή αξιολόγησης.
 28. Η Τριμελής επιτροπή συντάσσει σχετική εισήγηση προς το ΔΣ, όπου εισηγείται τον οριστικό Πίνακα Προσληπτέων και Απορριπτέων.
 29. Ο Πίνακας Προσληπτέων και Απορριπτέων επικυρώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο της ΟΑΣΑ με απόφασή του.
 30. Τα οριστικά αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΟΑΣΑ.
 31. Το πρόσωπο που επιλέγεται τοποθετείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, για θητεία τριών (3) ετών.
 32. Εντός χρονικού διαστήματος τριών (3) μηνών μετά τη δημοσίευση της πράξης πρόσληψης του επιτυχόντα, διενεργείται αρμοδίως από την Εταιρεία υποχρεωτικά αυτεπάγγελτος έλεγχος της γνησιότητας των δικαιολογητικών που έχει υποβάλει ο επιτυχών και τα οποία είναι απαραίτητα για την πρόσληψή του ή επηρεάζουν οπωσδήποτε την κατάταξή του κατά τη διαδικασία επιλογής.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΥΠΕΥΘΥΝΕΣ ΔΗΛΩΣΕΙΣ - ΔΕΙΓΜΑ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν στα απαιτούμενα δικαιολογητικά τις σχετικές Υπεύθυνες δηλώσεις:

1. Να μην έχουν κώλυμα διορισμού (άρθρο 8 & 9 και άρθρου 86 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει)
2. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση
3. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν διατηρεί σχέση εργασίας, και σε περίπτωση που διατηρεί, ότι θα έχει αποχωρήσει από τη θέση αυτήν κατά την σύναψη της σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία εφόσον επιλεγεί. Στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να αναλάβει υπηρεσία, αν δεν προσκομίσει βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του, ότι παραιτήθηκε - αποχώρησε από την θέση του.
4. Ότι έχει την υγεία και τη φυσική ικανότητα για την άσκηση-εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλεγεί, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 7 του Ν.3528/2007, όπως ισχύει.
5. Θα προσκομίσει άμεσα επικυρωμένα ή μεταφρασμένα τα έγγραφα που θα ζητηθούν στο τελικό στάδιο επιλογής.
6. Υπεύθυνη δήλωση όπως αναφέρεται στη παράρτημα Α. ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ, περί ορθότητας στοιχείων και έγκαιρης προσκόμισης εγγράφων.
7. ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ - ΔΕΙΓΜΑ

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 αρθρ.22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα αρχεία της αίτησης 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

Ημερομηνία



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Κ ΔΕΔΟΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ

Ο ΟΑΣΑ ενημερώνει, υπό την ιδιότητα του Υπευθύνου Επεξεργασίας, κατά την έννοια του άρ. 4 περ. 7 ΓΚΠΔ, ότι θα επεξεργαστεί τα προσωπικά σας δεδομένα, τα οποία θα καταστούν προσβάσιμα στον Οργανισμό στο πλαίσιο της διαδικασίας επιλογής και πλήρωσης της θέσης του/της προϊσταμένου/ης της Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού, κατά τα αναλυτικώς εκτιθέμενα ανωτέρω. Συγκεκριμένα, ο ΟΑΣΑ θα επεξεργαστεί:

- α) τα δεδομένα που περιλαμβάνονται στο βιογραφικό σας σημείωμα, στη σχετική συνοδευτική επιστολή, καθώς και στα συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά,
- β) τα προσωπικά σας δεδομένα, τα οποία θα καταγραφούν, περιλαμβανομένης της ηχογράφησης, κατά τη διάρκεια ενδεχόμενης συνέντευξής σας.

Ο ΟΑΣΑ θα επεξεργαστεί τα προσωπικά σας δεδομένα αποκλειστικά προς τον σκοπό της αξιολόγησης της υποψηφιότητάς σας, της επιλογής υποψηφίου και της πλήρωσης της ως άνω θέσης σύμφωνα με τις διαδικασίες του. Νομική βάση της επεξεργασίας συνιστούν η λήψη μέτρων κατ' αίτησή σας πριν από τη σύναψη σύμβασης (άρ. 6 παρ. 1 περ.β' ΓΚΠΔ), καθώς και η εξυπηρέτηση του δημοσίου συμφέροντος (άρ. 6 παρ. 1 περ. ε' ΓΚΠΔ) αναγομένου στη διασφάλιση των αρχών της ίσης ευκαιρίας συμμετοχής, της αντικειμενικότητας, της αξιοκρατίας, της δημοσιότητας και της διαφάνειας.

Τα προσωπικά σας δεδομένα θα υποβληθούν σε επεξεργασία από την Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης, την Ειδική Επιτροπή Ενστάσεων (κατά περίπτωση), καθώς και από εξουσιοδοτημένα στελέχη του ΟΑΣΑ και του Υπερταμείου (ΕΕΣΥΠ). Περαιτέρω, τα κρίσιμα για την επιλογή δεδομένα σας δύνανται να καθίστανται προσβάσιμα στους συνοποψηφίους σας και, σε περίπτωση που ανακηρυχθείτε «προσληπτός/α», για λόγους διαφάνειας στο ευρύτερο κοινό σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Προσκήσεως.

Θα τηρήσουμε τα προσωπικά σας δεδομένα για όσο χρόνο απαιτείται για την αξιολόγηση της υποψηφιότητάς σας και την περάτωση της διαδικασίας πλήρωσης της ως άνω θέσης και, πάντως, για χρονικό διάστημα που δεν υπερβαίνει τους έξι (6) μήνες από τον διορισμό του επιλεγέντος υποψηφίου. Κατ' εξαίρεση, τα προσωπικά σας δεδομένα ενδέχεται να τηρηθούν για μεγαλύτερο χρονικό διάστημα, εφόσον καταστούν απαραίτητα για τη θεμελίωση, την άσκηση ή την υποστήριξη νομικής αξίωσης.

Τέλος, σας ενημερώνουμε ότι μπορείτε οποιαδήποτε στιγμή να απευθυνθείτε στον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων του ΟΑΣΑ για κάθε ζήτημα σχετικό με την επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων, καθώς και για να ασκήσετε τα δικαιώματα πρόσβασης, διόρθωσης, διαγραφής, φορητότητας των προσωπικών σας δεδομένων, περιορισμού και εναντίωσης στην επεξεργασία αποστέλλοντας σχετικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση: dpo@oasa.gr. Επιπλέον, σε περίπτωση που η επεξεργασία των προσωπικών σας δεδομένων παραβιάζει το ισχύον κανονιστικό πλαίσιο, μπορείτε να απευθυνθείτε στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα (Λ. Κηφισίας 3-5, 11523, Αθήνα, τηλ. 210 6475600, email: contact@dpa.gr). Παρακαλούμε αφιερώστε λίγο χρόνο για να διαβάσετε την Πολιτική του ΟΑΣΑ για την Επεξεργασία των Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η οποία είναι αναρτημένη στον ιστότοπο του Οργανισμού (www.oasa.gr) και αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας, ώστε να ενημερωθείτε για το περιεχόμενό της.