

**ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ.****ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ**

Αρ. ΓΕΜΗ: 159741327000

Έδρα: Αρχάνες Ηρακλείου Τ.Κ. 70100

Πληροφορίες: Θ. Κύρκος

Τηλ.: 2810751500

E-mail: [info@daidalosao.gr](mailto:info@daidalosao.gr)

Αρχάνες, 25/08/2025

Αρ. Πρωτ.: 969

**ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ ΩΣ ΠΡΟΣ ΤΟ  
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ****ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΜΕ  
ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Η «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»

*Έχοντας υπόψη:***1. Τις διατάξεις:**

α) του Ν. 2690/1999 (Φ.Ε.Κ. 45/τ. Α' / 09-03-1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

β) του Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα Καλλικράτης» (Φ.Ε.Κ. 87/τ.Α' / 07-06/2010), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

γ) του Ν. 4270/2014 «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης &amp; εποπτείας, ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ - Δημόσιο λογιστικό &amp; άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 143/τ.Α'/28-06-2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

δ) του Ν. 4548/2018 (Φ.Ε.Κ 104/τ.Α'/13-06-2018) «Αναμόρφωση του δικαίου των ανωνύμων εταιρειών», όπως ισχύει.

ε) των άρθρων 2-4 και 7-8 του Ν. 4674/2020 «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» (Φ.Ε.Κ. 53/τ.Α'/11.03.2020), όπως ισχύουν.

στ) του Π.Δ 50/2001 ( ΦΕΚ 39 Α' ) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου φορέα», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

**2.** Τη με αριθ. πρωτ. 37260/16-06-2020 εγκύκλιο 200 του ΥΠ.ΕΣ., «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και λειτουργία Αναπτυξιακών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοποίηση διατάξεων των ν. 4674/2020 (Α' 53) και ν. 4690/2020 (Α' 104).**3.** Την με αρ. 4081/4-6-2021 συμβολαιογραφική πράξη σύστασης της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» και το διακριτικό τίτλο «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ» με αρ. Γ.Ε.ΜΗ. 159741327000.**4.** Την από 10-06-2021 βεβαίωση καταχώρισης στο Γ.Ε.ΜΗ. της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ».**5.** Το με αριθμό 3065 ΙΔ εγγραφής της Δαίδαλος Α.Ε. στο Μητρώο Αναθετούσων Αρχών/ Αναθετόντων Φορέων της Ενιαίας Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Συμβάσεων, με κωδικό Διαύγειας 100066723.**6.** Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» .**7.** Το Πρακτικό Νο 18/24-06-2024 του ΔΣ της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» με θέμα «Συγκρότηση του Διοικητικού Συμβουλίου σε Σώμα».**8.** Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 2 του ν. 4674/2024 (Α' 53) όπως ισχύει.

9. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4257/2014 (Α' 93) όπως ισχύει.

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ».

11. Το με αρ. 25/19-08-2025 πρακτικό του Δ.Σ. της Εταιρείας όπου ελήφθη απόφαση αναφορικά με την έγκριση και δημοσιοποίηση Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για στελέχωση θέσεων προϊσταμένων τμημάτων της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ».

### ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (εφεξής «Πρόσκληση») για τη σύναψη συμβάσεων εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης για την κάλυψη των κάτωθι θέσεων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»:

1. Προϊστάμενος/η Τμήματος Μελετών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (Κλάδος: ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/Ειδικότητα: ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)
2. Προϊστάμενος/η Τμήματος Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών (Κλάδος: ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ/Ειδικότητα: ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)
3. Προϊστάμενος/η Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών (Κλάδος: ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ /Ειδικότητα: ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ)
4. Προϊστάμενος/η Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών (Κλάδος: ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ /Ειδικότητα: ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ)

#### 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Τα καθήκοντα των προς πλήρωση θέσεων είναι καταρχήν ο συντονισμός και η οργάνωσή των αντίστοιχων Τμημάτων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσία (ΚΕΥ) του Οργανισμού με σκοπό την ομαλή λειτουργία τους, ενώ λεπτομερώς τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των προς πλήρωση θέσεων αναφέρονται στον ΚΕΥ της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ».

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου στ. της παρ. 5 του άρθρου 2 του Ν. 4674/2020, ακολουθεί τη θητεία του ΔΣ της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», ήτοι από την υπογραφή της έως και την 03/06/2028 που λήγει η θητεία του παρόντος Διοικητικού Συμβουλίου. Σε περίπτωση που η κάλυψη της θέσης γίνει από υποψήφιο της παραγράφου 3.2. της παρούσας Πρόσκλησης, η διάρκεια της μετακίνησης ή απόσπασης έχει χρονική διάρκεια δύο (2) ετών με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης της και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν της 03/06/2028, ημερομηνία λήξης της θητείας του παρόντος Διοικητικού Συμβουλίου.

#### 2. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Τα απαραίτητα τυπικά προσόντα αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής στην παρούσα Πρόσκληση και στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α δεν τα διαθέτει, αποκλείεται από την μετέπειτα διαδικασία αξιολόγησης και δεν βαθμολογείται.

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΘΕΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
01	Προϊστάμενος Τμήματος Μελετών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΑΓΡΟΝΟΜΩΝ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Η΄ ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	<ol style="list-style-type: none"> <li>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Αγρονόμου και Τοπογράφου Μηχανικού ή Αγρονόμων και Τοπογράφων Μηχανικών-Μηχανικών Γεωπληροφορικής ή Τοπογράφου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.</li> <li>2. Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον πέντε (5) ετών στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης</li> <li>3. Εξειδικευμένη εμπειρία κατ' ελάχιστον ενός (1) έτους σε φορείς δημοσίου τομέα ή του ευρύτερου δημοσίου τομέα</li> <li>4. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</li> </ol>

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ο/η Υπεύθυνος/η του Τμήματος Μελετών της Εταιρείας έχει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Δίνει τις απαραίτητες κατευθύνσεις στους συνεργάτες και μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή υλοποίηση των συμβάσεων για την εκτέλεση μελετών.
- Ενημέρωση του Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών επί παντός τεχνικού θέματος αναφορικά με μελέτες.
- Κοστολόγηση κάθε σύμβασης μελέτης και εισήγηση αρμοδίως.
- Παρακολούθηση της πορείας των εκτελούμενων μελετών και εισήγηση, κατόπιν συνεννοήσεως με τις αρμόδιες υπηρεσίες, για τις τυχόν επιβαλλόμενες τροποποιήσεις τους.
- Δειγματοληπτικό έλεγχο των εκτελούμενων μελετών, όπου αυτός απαιτείται.
- Τήρηση πλήρους αρχείου των εκτελούμενων μελετών και χρονοδιαγράμματα έναρξης και ολοκλήρωσης.
- Εισήγηση για τη λήψη κάθε μέτρου, για την έγκαιρη και ορθή εκτέλεση των μελετών.
- Παρακολούθηση της πορείας πιστώσεων κάθε μελέτης, έτσι ώστε, η εκταμίευση για την πληρωμή των υποβαλλόμενων πιστοποιήσεων και λογαριασμών να κινείται μέσα στα όρια εγκεκριμένου προϋπολογισμού της μελέτης.

- Σύνταξη και υποβολή συμπληρωματικών συμβάσεων και εισήγηση για την ορθότητα των αιτούμενων νέων πιστώσεων της μελέτης, μέσα στα νόμιμα όρια και τις υπάρχουσες ανάγκες.
- Παρακολούθηση και μέριμνα για την πιστή εφαρμογή των οικείων συμβάσεων εκτέλεσης μελετών.
- Έλεγχος τυχόν ελλείψεων, παραλείψεων ή παρεκκλίσεων, από τις προβλεπόμενες διατάξεις και συμβάσεις και διατύπωση απαιτούμενων εισηγήσεων για ενέργειες και συμπληρώσεις.
- Άσκηση καθηκόντων οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού και των συνεργατών του Τμήματος.
- Σύνταξη και έλεγχο μελετών.
- Διαδικασία ανάληψης και επίβλεψη μελετών από την Εταιρεία.
- Διατύπωση προτάσεων για την εκπόνηση μελετών στο πλαίσιο των διαδικασιών του προγραμματισμού από την Εταιρεία.
- Ευθύνη προσδιορισμού μεσοπρόθεσμων στόχων εκτέλεσης νέων μελετών.
- Μέριμνα για την έγκριση των μελετών από τις Υπηρεσίες και τα αρμόδια όργανα.
- Εισήγηση για τη λήψη μέτρων για την έγκαιρη και ορθή εκτέλεση των συμβάσεων.
- Έλεγχος και θεώρηση μελετών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΘΕΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ
02	Προϊστάμενος Τμήματος Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	<ol style="list-style-type: none"> <li>α) Πτυχίο ή δίπλωμα Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</li> <li>β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.</li> <li>2. Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον πέντε (5) ετών στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης</li> <li>3. Εξειδικευμένη εμπειρία κατ' ελάχιστον ενός (1) έτους σε φορείς δημοσίου τομέα ή του ευρύτερου δημοσίου τομέα</li> <li>4. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</li> </ol>

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ο/η Υπεύθυνος/η του Τμήματος Έργων της Εταιρείας αναλαμβάνει τα ακόλουθα καθήκοντα:

- Επίβλεψη της εκτέλεσης των δημοπρατημένων έργων της Διευθύνουσας Υπηρεσίας σύμφωνα με τις διατάξεις «περί εκτέλεσης Δημοσίων Έργων».
- Τήρηση φακέλων των υπό υλοποίηση έργων όπως αυτή καθορίζεται από την ισχύουσα Εθνική και Κοινοτική Νομοθεσία.
- Διενέργεια αυτοψιών και σύνταξη τεχνικών εκθέσεων.
- Απαραίτητες κατευθύνσεις στους συνεργάτες και μέριμνα για την έγκαιρη και ορθή υλοποίηση των συμβάσεων για την εκτέλεση έργων.

- Ενημέρωση του Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών επί παντός τεχνικού θέματος της αρμοδιότητάς της.
- Κοστολόγηση κάθε σύμβασης τεχνικού έργου και εισήγηση αρμοδίως.
- Μέριμνα για την εκτέλεση των έργων από όλες τις εντεταλμένες Υπηρεσίες.
- Παρακολούθηση της πορείας των εκτελούμενων έργων και εισήγηση, κατόπιν συνεννοήσεως με τις αρμόδιες υπηρεσίες, για τις τυχόν επιβαλλόμενες τροποποιήσεις τους.
- Δειγματοληπτικό έλεγχο της ποιοτικής και ποσοτικής κατασκευής των εκτελούμενων έργων, όπου αυτός απαιτείται.
- Τήρηση πλήρους αρχείου των εκτελούμενων έργων και χρονοδιαγράμματα έναρξης κατασκευής και αποπεράτωσης.
- Εισήγηση για τη λήψη κάθε μέτρου, για την έγκαιρη και ορθή εκτέλεση των έργων.
- Παρακολούθηση της πορείας πιστώσεων κάθε τεχνικού έργου, έτσι ώστε, η εκταμίευση για την πληρωμή των υποβαλλόμενων πιστοποιήσεων και λογαριασμών να κινείται μέσα στα όρια εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου.
- Σύνταξη και υποβολή ανακεφαλαιωτικών πινάκων, συμπληρωματικών συμβάσεων και εισήγηση για την ορθότητα των αιτούμενων νέων πιστώσεων του έργου, μέσα στα νόμιμα όρια και τις υπάρχουσες ανάγκες.
- Εισήγηση και έλεγχος των συντασσόμενων τροποποιήσεων των μελετών κατά την διάρκεια της εκτέλεσης των έργων και των προμηθειών ( Π.Κ.Ν.Τ.Μ, Α.Π.Ε κ.λπ.).
- Έλεγχος και υπογραφή των επιμετρήσεων, των πρωτοκόλλων παραλαβής αφανών εργασιών, των πινάκων αναθεώρησης τιμών και των πιστοποιήσεων πληρωμών των έργων.
- Παρακολούθηση και μέριμνα για την πιστή εφαρμογή των οικείων συμβάσεων εκτέλεσης έργων και προμηθειών.
- Έλεγχος και θεώρηση όλων των εντύπων τήρησης της εργατικής νομοθεσίας σχετικά με τις μισθοδοτικές καταστάσεις των ημερομισθίων που χρησιμοποιούνται στα συνεργεία των έργων που εκτελούνται.
- Επίβλεψη των εκτελούμενων έργων και έλεγχος της ποιότητας, βάσει των προδιαγραφών της μελέτης και των κανόνων της τεχνικής έκθεσης.
- Διενέργεια ελέγχου της παρουσίας του προσωπικού στα εκτελούμενα, από την Τεχνική Υπηρεσία, έργα.
- Άσκηση καθηκόντων οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού και των συνεργατών του Τμήματος.
- Σύνταξη Φακέλων Έργων για την υλοποίηση των συμβάσεων, όπως προβλέπεται κατά τις διατάξεις του Ν.4412/2016, «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)».
- Εξασφάλιση των απαραίτητων προϋποθέσεων, διαδικασιών και αδειοδοτήσεων, όπως αυτές προβλέπονται από την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία, για την υλοποίηση των έργων (ωρίμανση έργων).
- Εισήγηση και σύνταξη των υποβαλλόμενων ανακεφαλαιωτικών πινάκων ή των υποβαλλόμενων συμπληρωματικών συμβάσεων και εισήγηση της ορθότητας των αιτούμενων νέων πιστώσεων του έργου, μέσα στα νόμιμα όρια και τις υπάρχουσες ανάγκες.
- Έλεγχος τυχόν ελλείψεων, παραλείψεων ή παρεκκλίσεων, από τις προβλεπόμενες διατάξεις και συμβάσεις και διατύπωση εισηγήσεων για απαιτούμενες ενέργειες και συμπληρώσεις.
- Άσκηση καθηκόντων οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού του Τμήματος Έργων.

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΘΕΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
03	Προϊστάμενος Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	1. Πτυχίο ή δίπλωμα Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τουρισμού ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης ή

				<p>Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Τουρισμού ή Τουριστικών Σπουδών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>2. Άδεια λογιστή – φοροτεχνικού Α τάξης</p> <p>3. Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον πέντε (5) ετών στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης</p> <p>4. Εξειδικευμένη εμπειρία κατ' ελάχιστον ενός (1) έτους σε φορείς δημοσίου τομέα ή του ευρύτερου δημοσίου τομέα</p> <p>5. Γνώση αγγλικών τουλάχιστον επιπέδου Β2</p> <p>6. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</p>
--	--	--	--	--

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ο/η Υπεύθυνος/η του τμήματος αναλαμβάνει τα εξής καθήκοντα:

- Ασκεί καθήκοντα οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών.
- Ενημερώνει τον Προϊσταμένο/η της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών επί παντός θέματος αρμοδιότητάς του/της.
- Έχει υπό την ευθύνη του την παρακολούθηση και το συντονισμό δραστηριοτήτων των παρακάτω Γραφείων:

#### Λογιστήριο

- Λογιστική υποστήριξη των προγραμμάτων που υλοποιεί η Εταιρεία.
- Ενημέρωση των λογιστικών βιβλίων της Εταιρείας και σύνταξη του Ισολογισμού.
- Διεκπεραίωση κάθε διοικητικών και λογιστικών ενεργειών που απαιτούνται απέναντι στις εποπτεύουσες αρχές της Εταιρείας (ΓΕΜΗ, Περιφέρεια Κρήτης, Υπηρεσίες Οικονομικού Ελέγχου, Δ.Ο.Υ. κλπ).
- Εκκαθάριση δαπανών μετακίνησης του προσωπικού.
- Ευθύνη των πληρωμών των τρεχουσών δαπανών της Εταιρείας (ΦΠΑ, ΦΜΥ, ΙΚΑ, Μισθοδοσία Προμηθευτών, Μελετητών των έργων κ.λπ.).
- Ευθύνη δημοσίευσης στο ΓΕΜΗ των αποφάσεων του Δ.Σ., της Γενικής Συνέλευσης, του Ισολογισμού κλπ.
- Υποστήριξη για τη σύνταξη του προϋπολογισμού και του απολογισμού, έπειτα από συνεργασία με τον

Πρόεδρο της Εταιρείας.

- Λογιστική καταχώρηση παραστατικών, εκτύπωση των αντίστοιχων λογιστικών άρθρων και αρχειοθέτησή τους.
- Ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των εισπράξεων και πληρωμών της Εταιρείας.
- Μέριμνα για την κανονική είσπραξη των εσόδων της Εταιρείας και την έγκαιρη κατάθεσή τους.
- Πληρωμές των τρεχουσών δαπανών της Εταιρείας (ΦΠΑ, ΦΜΥ, ΙΚΑ, μισθοδοσία προσωπικού, κ.λπ.).
- Παρακολούθηση κινήσεων των Τραπεζικών λογαριασμών που τηρεί η Εταιρεία.

#### Οικονομική διαχείριση προγραμμάτων

- Παρακολούθηση της υλοποίησης των εγκεκριμένων προϋπολογισμών, εντοπισμό αποκλίσεων και εισήγηση για διορθωτικές παρεμβάσεις.
- Επιμερισμό των δαπανών στα αντίστοιχα προγράμματα που υλοποιεί η Εταιρεία και τήρησή τους σε αντίστοιχες λογιστικές μερίδες.
- Έλεγχος και οικονομική παρακολούθηση των πληρωμών των τρεχουσών δαπανών των έργων που υλοποιεί η Εταιρεία, στο πλαίσιο της Τεχνικής Στήριξης ΟΤΑ και Λοιπών Φορέων καθώς και Λοιπών Προγραμμάτων.
- Τήρηση αρχείου πρωτοτύπων συμβάσεων προσωπικού και εξωτερικών συνεργατών και παρακολούθηση αυτών από την έναρξη μέχρι τη λήξη τους.
- Τήρηση αρχείου πρωτοτύπων προγραμματικών, συμφωνητικών και συμβάσεων ανάθεσης υπηρεσιών συμβούλου / παρακολούθησης έργων / εκπόνησης μελετών και λοιπών υπηρεσιών της Εταιρείας και παρακολούθηση αυτών από την έναρξη μέχρι τη λήξη τους.
- Παρακολούθηση και διεκπεραίωση των διαδικασιών χρηματοδοτήσεων – χρηματορροών
- Τήρηση των διαδικασιών, με έλεγχο των σχετικών παραστατικών για την πιστοποίηση των υλοποιούμενων έργων.
- Τήρηση και παρακολούθηση των λογιστικών και οικονομικών στοιχείων όλων των υλοποιούμενων έργων.

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΘΕΣΗ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ
04	Προϊστάμενος Τμήματος Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοικητικών & Οικονομικών Υπηρεσιών	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ	1. Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχειονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας με κατευθύνσεις: Αρχειονομίας ή Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχειονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών ή Βαλκανικών Σπουδών ή Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοίκησης ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή Διεθνών, Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών

				<p>Σπουδών ή Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής ή Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης: Εισαγωγική Κατεύθυνση: α) Πολιτικής Επιστήμης ή β) Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνιολογίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών ή Νομικής ή Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας ή Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης ή Πολιτικής Επιστήμης ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας ή Πολιτικών Επιστημών ή Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.</p> <p>2. Αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία κατ' ελάχιστον πέντε (5) ετών στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης</p> <p>3. Εξειδικευμένη εμπειρία κατ' ελάχιστον ενός (1) έτους σε φορείς δημοσίου τομέα ή του ευρύτερου δημοσίου τομέα</p> <p>4. Γνώση αγγλικών τουλάχιστον επιπέδου Β2</p> <p>5. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</p>
--	--	--	--	--

#### ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

Ο/η Υπεύθυνος/η του τμήματος αναλαμβάνει τα εξής καθήκοντα:

- Συντονισμό των διοικητικών λειτουργιών της Εταιρείας, της Γραμματείας και των συλλογικών οργάνων
- Εφαρμογή του Προγράμματος Ποιότητας.
- Ασκεί καθήκοντα οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού του Τμήματος Οικονομικών Υπηρεσιών
- Ενημερώνει τον Προϊσταμένο/η της Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών επί παντός

θέματος αρμοδιότητάς του/της.

- Έχει υπό την ευθύνη του την παρακολούθηση και το συντονισμό δραστηριοτήτων των παρακάτω Γραφείων: 1) Γραφείο ανθρώπινου δυναμικού 2) Γραφείο προμηθειών 3) Γραφείο πληροφοριακών συστημάτων & εξοπλισμού 4) Γραμματεία

### **3. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

3.1. Οι υποψήφιοι πρέπει, πέραν των απαραίτητων τυπικών προσόντων που ορίζονται παραπάνω:

1. Να έχουν την Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), ή να έχουν άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή, εφόσον δεν έχουν την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε. Για τους μη Έλληνες πολίτες, απαιτείται η γνώση της Ελληνικής Γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό γλωσσομάθειας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Να έχουν εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχονται.

3. Να μην έχουν καταδικαστεί ή να μη διώκονται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, να μην έχουν καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ή να διώκονται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά. Επίσης, να μην είναι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.

4. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (π.χ. καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, κλπ.), όπως ισχύει.

5. Να μην έχουν απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημοσίου τομέα. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για πέντε (5) χρόνια.

6. Να έχουν τη φυσική υγεία και καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων τους.

7. Να μην βρίσκονται ούτε να διατηρούν σχέση που μπορεί να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή σχέση από την οποία να έχουν προσωπικό, οικονομικό κυρίως συμφέρον, το οποίο δύναται να επηρεάσει την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους με αθέμιτο τρόπο.

3.2. Επίσης δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχουν:

1. **Υπάλληλοι φορέων της Γενικής Κυβέρνησης** (με τη διαδικασία της απόσπασης) οι οποίοι κατέχουν τα τυπικά προσόντα της παρ. 2. της παρούσας πρόσκλησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου ε. της παρ. 5 του άρθρου 2 του Ν.4674/2020 ( Α' 53), όπως ισχύει.

2. **Υπάλληλοι των μετόχων ΟΤΑ της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»** (με τη διαδικασία της μετακίνησης) οι οποίοι κατέχουν τα τυπικά προσόντα της παρ. 2. της παρούσας πρόσκλησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 4257/2014 (Α' 93), όπως ισχύει.

3.3 Η «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης των παραπάνω στοιχείων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, με

οποιοδήποτε τρόπο κρίνει σκόπιμο, συμπεριλαμβανομένου του αρχείου άλλων Υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 1599/1986. Πιθανή μη αποδοχή του παραπάνω ελέγχου από συμμετέχοντα, αποτελεί λόγο απόρριψης της συμμετοχής του.

#### **4. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ - ΚΡΙΤΗΡΙΑ – ΤΡΟΠΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ-ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

4.1. Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει αρχικά τη συνδρομή στο πρόσωπο του κάθε υποψηφίου των απαραίτητων προσόντων που αναφέρονται ανωτέρω (παραδεκτό συμμετοχής) και καλεί σε συνέντευξη μόνο τους υποψήφιους των οποίων η συμμετοχή κρίθηκε παραδεκτή.

4.2. Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπόψη η επιστημονική κατάρτιση, η γνώση χειρισμού Η/Υ, η εργασιακή εμπειρία και η προσωπικότητα. Η διαδικασία περιλαμβάνει:

- Έλεγχο των αιτήσεων κατά τα ανωτέρω, όπως ορίζονται στην παράγραφο 4.1. της παρούσας πρόσκλησης.
- Έλεγχο των προσόντων και αξιολόγησή τους σύμφωνα με τον παρακάτω Πίνακα 4.4.
- Διενέργεια συνέντευξης των υποψηφίων. Οι συνεντεύξεις δύναται να λαμβάνουν χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.
- Εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης στο Δ.Σ. της ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΚΟΙΚΗΣΗΣ.

Η πρόσληψη θα ολοκληρωθεί μόνο με την σύνταξη και υπογραφή σχετικής σύμβασης εργασίας με εκείνον εκ των υποψηφίων που θα επιλεγεί.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης έχει το δικαίωμα, αν το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από τον υποψήφιο την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της αίτησής του (πχ. για τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική τους προϋπηρεσία και την επαγγελματική ικανότητα που διαθέτουν για την υλοποίηση του συγκεκριμένου αντικειμένου). Στην περίπτωση αυτή, η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο και δεν θεωρείται αντιπρόταση.

4.3. Οι προσωρινοί πίνακες του υπό πρόσληψη προσωπικού που θα προκύψουν, θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», χωρίς να δημοσιοποιούνται τα ονόματα των υποψηφίων, στη θέση των οποίων θα δημοσιεύεται ο αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής της αίτησης. Κατά των πινάκων επιτρέπεται η άσκηση ένστασης μέσα **σε αποκλειστική προθεσμία τριών (3) ημερών** που αρχίζει από την επομένη ημέρα της ανάρτησής τους.

Η άσκηση της ένστασης γίνεται με κατάθεσή της ή με αποστολή συστημένης επιστολής στην «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. – ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ». Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας θεωρούνται ότι δεν υποβλήθηκαν. Η αξιολόγηση των ενστάσεων γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων.

4.4. Η αξιολόγηση των υποψηφίων βασίζεται στη βαθμολόγηση Κριτηρίων Αξιολόγησης, όπως αυτά αποτυπώνεται κατωτέρω πίνακα:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
<b>A. Μοριοδότηση βάσει εκπαιδευτικών προσόντων (Συντελεστής βαρύτητας 30%)</b>				
A.1	Τίτλος σπουδών	Βασικός τίτλος σπουδών	Δύο (2) μονάδες για κάθε βαθμό του βασικού τίτλου σπουδών	20
A.2	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών	Πέντε (5) μονάδες	5
A.3	Γνώση Αγγλικών	Τίτλος γλωσσομάθειας	Καλή γνώση: 2 Πολύ καλή γνώση: 3 Άριστη γνώση: 5	5
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>				<b>30</b>
<b>B. Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας (Συντελεστής βαρύτητας 40%)</b>				
B.1	Επαγγελματική εμπειρία	Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα	Μία (1) μονάδα για κάθε έτος εργασιακής εμπειρίας με μέγιστο τα είκοσι έτη	20
B.2	Εξειδικευμένη εμπειρία	Βεβαιώσεις προϋπηρεσίας	Μία (1) μονάδα για κάθε μήνα εργασιακής εμπειρίας με μέγιστο τους είκοσι μήνες	20
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>				<b>40</b>
<b>Γ. Μοριοδότηση βάσει κοινωνικών κριτηρίων (Συντελεστής βαρύτητας 5%)</b>				
Γ.1	Οικογενειακή κατάσταση	Πιστοποιητικό Οικογενειακής κατάστασης	Δύο (2) μονάδες για ένα τέκνο Τρεις (3) μονάδες για δύο τέκνα Πέντε (5) μονάδες για τρία και άνω τέκνα	5
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>				<b>5</b>
<b>Δ. Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης (Συντελεστής βαρύτητας 25%)</b>				
Δ.1	Προσωπική συνέντευξη	Διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή για την αξιολόγηση της προσωπικότητας του υποψηφίου και της καταλληλότητας άσκησης των καθηκόντων της προκηρυσσόμενης θέσης	→Γνώση και αντίληψη του αντικειμένου: δέκα (10) μονάδες →Ικανότητα επικοινωνίας, έκφρασης και μεταδοτικότητα: πέντε (5) μονάδες →Συλλογικότητα/ Λειτουργία σε ομάδα: πέντε (5) μονάδες →Ηγετική/διοικητική ικανότητα: πέντε (5) μονάδες	25
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>				<b>25</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>				<b>100</b>

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας Επιτροπής.

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο αθροίζεται και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

**5. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:**

Ο Φάκελος Συμμετοχής κάθε ενδιαφερόμενου, για την απόδειξη τόσο των απαιτούμενων όσο και των επιθυμητών προσόντων πρέπει να περιλαμβάνει τα παρακάτω:

1. Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (συμπληρωμένη σύμφωνα με το υπόδειγμα που επισυνάπτεται στο Παράρτημα Ι της παρούσας Πρόσκλησης).
2. Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο (2) όψεων του Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας.
3. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
4. Αντίγραφα τίτλων σπουδών ιδρύματος της ημεδαπής, ή ισότιμου αναγνωρισμένου στην Ελλάδα ιδρύματος της αλλοδαπής (οι τίτλοι πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα σύμφωνα με το Ν. 4194/2013 «Κώδικα Δικηγόρων», όπως ισχύει), συνοδευόμενά από την απαραίτητη Υπεύθυνη Δήλωση του άρθρου 8 του Ν. 1599/1986 για τη γνησιότητά τους. Σχετικά με την επικύρωση δημοσίων ή ιδιωτικών αντιγράφων ημεδαπών και αλλοδαπών εγγράφων τίτλων, πιστοποιητικών και βεβαιώσεων, ισχύει ο Ν. 4250/2014.
5. Βεβαιώσεις ή έγγραφα από τα οποία αποδεικνύεται η εργασιακή εμπειρία.
6. Αντίγραφο πιστοποιητικού γνώσης χειρισμού Η/Υ.  
Η γνώση χειρισμού Η/Υ αποδεικνύεται όπως παρακάτω :
  - Με πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) πρώην Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ) ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιον τον ΟΕΕΚ.
  - Με τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.
  - Με τίτλους σπουδών, βασικούς ή / και μεταπτυχιακούς, Πανεπιστημιακής ή / και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης τίτλου σπουδών είτε Πανεπιστημιακής (Π.Ε.) είτε Τεχνολογικής (Τ.Ε.) Εκπαίδευσης είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά.
  - Για την επιτυχή παρακολούθηση των τεσσάρων μαθημάτων Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ ο υποψήφιος μπορεί να προσκομίσει σχετική βεβαίωση του οικείου τμήματος της σχολής του.
  - Με υπεύθυνη δήλωση του ίδιου του υποψηφίου ή βεβαίωση του εργοδότη σύμφωνα με την οποία, κατά την διάρκεια της απασχόλησης του στον φορέα χειριζόταν Η/Υ για συγκεκριμένο χρονικό διάστημα
7. Αντίγραφο πιστοποιητικού γλωσσομάθειας αγγλικών, εφόσον υπάρχει.
8. Αντίγραφο άδειας ασκήσεως επαγγέλματος, εφόσον απαιτείται.
9. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
10. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986, η οποία επισυνάπτεται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας Πρόσκλησης. Οι Υπεύθυνες Δηλώσεις δύναται να εκδοθούν είτε από δημόσια αρχή π.χ. ΚΕΠ, αστυνομικό τμήμα κλπ ή ψηφιακά μέσω του [www.gov.gr](http://www.gov.gr).

Επιπλέον, κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να προσκομίσει επιπρόσθετα και οτιδήποτε κρίνει σκόπιμο προκειμένου να ενισχύσει τη συμμετοχή του π.χ. συστατικές επιστολές (προαιρετικά).

## 6. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ - ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

6.1 .Η Πρόσκληση με τα παραρτήματά της θα αναρτηθεί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ και στον ιστότοπο [www.daidalosao.gr](http://www.daidalosao.gr)

6.2. Υπεύθυνος για παροχή πληροφοριών, τις εργάσιμες ημέρες και ώρες είναι ο κ. Θανάσης Κύρκος, τηλ. 2810-751500.

6.3. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλλουν σφραγισμένο Φάκελο Συμμετοχής (ιδιοχείρως ή ταχυδρομικά ή με ταχυμεταφορά) στα Γραφεία της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» στην οδό Δημοκρατίας 14, Αρχάνες Ηρακλείου Τ.Κ. 70100 έως τη **Τετάρτη 03/09/2025 και ώρα 15:00** με την επισήμανση «Να μην ανοιχθεί από την ταχυδρομική υπηρεσία ή τη γραμματεία».

Οι Φάκελοι Συμμετοχής θα πρέπει να έχουν την ένδειξη «Αίτηση για την πρόσληψη Προϊσταμένου Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών της ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΟΤΑ».

Οι αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα γραφεία της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» **μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους**. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου **δεν λαμβάνεται υπόψη**, ενώ η «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για την εμπρόθεσμη παραλαβή του φακέλου υποψηφιότητας ή για το περιεχόμενό του. **Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της «ΔΑΙΔΑΛΟΣ ΑΕ-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» στο οποίο θα πρωτοκολληθούν πάραυτα**. Σε κάθε περίπτωση, οι φάκελοι υποψηφιότητας θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί πριν ή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα. Η υποβολή υποψηφιότητας συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

## 7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ», ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή των κατάλληλων υποψηφίων.

Το Δ.Σ. και το απαραίτητο προσωπικό για τις διαδικασίες της παρούσας πρόσκλησης είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων του «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ» ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για την «ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ»

Ο Πρόεδρος Δ.Σ.



**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΦΟΡΕΑ:  
ΔΑΙΔΑΛΟΣ Α.Ε. - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ  
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ  
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

ΑΙΤΗΣΗ - ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ  
(Αρ. πρωτ. Πρόσκλησης 969/21-08-2025)

--

Αριθ. πρωτ/λου  
αίτησης  
(συμπληρώνεται από  
τον φορέα)

Α. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ [συμπληρώστε κατάλληλα (με κεφαλαία γράμματα, αριθμούς ή το σημείο Χ) τα ατομικά σας στοιχεία]			
1. Επώνυμο:	2. Όνομα:	3. Όν. πατέρα:	
4. Όν. μητέρας:	5. Ημ/νία γέννησης:	/ /	6. Φύλο: Α <input type="checkbox"/> Γ <input type="checkbox"/>
7. Α.Δ.Τ.:	8. ΑΜΚΑ:	9. ΑΦΜ/ΔΟΥ:	
10. Εκπλήρωση στρατιωτικών υποχρεώσεων	ΝΑΙ <input type="checkbox"/> ΟΧΙ <input type="checkbox"/>	11. Τόπος κατοικίας:	
12. Οδός:	13. Αριθ.:	14. Τ.Κ.:	
15. E-mail:	16. Κινητό:	17. Τηλ.:	

Β. ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ [δηλώστε την κατηγορία εκπαίδευσης σας Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (ΠΕ) (πεδίο 1.) και την ειδικότητα βάσει του τίτλου σπουδών (πεδίο 2.)]
1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:
2. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

Γ. ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ [Καταγράψτε την ονομασία του τίτλου σπουδών σας (στήλη α.), το βαθμό του τίτλου αυτού είτε στη στήλη β. είτε στη στήλη γ., ανάλογα με το αν ο βαθμός είναι σε μορφή δεκαδική (π.χ., 7,54) ή κλασματική (π.χ., 18/10), και το έτος κτήσης του (στήλη δ.)]						
Α/Α	α. Ονομασία τίτλου σπουδών	β. βαθμός τίτλου (σε δεκαδική μορφή)		γ. βαθμός τίτλου (σε κλασματική μορφή)		δ. έτος κτήσης
		ακέραιος	δεκαδικός	ακέραιος	αριθμητ. παρονομ.	
1.						

Δ. ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΣΠΟΥΔΕΣ [συμπληρώστε αν υπάρχει μεταπτυχιακός τίτλος (πεδίο α.) με Χ και η ονομασία του (πεδίο β.)]	
α.	ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ
β.	ΟΝΟΜΑΣΙΑ ΤΙΤΛΟΥ:

Ε. ΚΟΙΝΩΝΙΚΑ ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ [συμπληρώστε τα παρακάτω πεδία (α. και β.) εφόσον αποδεικνύετε κάποιο ή κάποια από τα αντίστοιχα κριτήρια]	
α. Εγγαμος	<input type="checkbox"/>
β. Αριθμός τέκνων	<input type="checkbox"/>

**ΣΤ.ΕΜΠΕΙΡΙΑ** [δηλώστε την εργασιακή σας εμπειρία (πεδίο **α.**) (επωνυμία εργοδότη και αριθμός ετών και μηνών εμπειρίας στον κάθε εργοδότη), την εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία συναφή με τα καθήκοντα της θέσης (πεδίο **β.**) (επωνυμία εργοδότη και αριθμός ετών και μηνών εμπειρίας στον κάθε εργοδότη)]

Είδος εμπειρίας	Επωνυμία εργοδότη	έτη	μήνες
<b>α. Εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο</b> [αναγράψτε την επωνυμία του εργοδότη και τον <b>αριθμό ετών και μηνών</b> εμπειρίας που διαθέτετε αντίστοιχα]			
	<b>Γενικό σύνολο εργασιακής εμπειρίας</b>		
<b>β.Εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία</b> [αναγράψτε την επωνυμία του εργοδότη κα τον <b>αριθμό ετών και μηνών</b> εργασίας που διαθέτετε αντίστοιχα]			
	<b>Γενικό σύνολο εργασιακής εμπειρίας</b>		

**ΣΤ. ΛΟΙΠΑ ΤΥΠΙΚΑ (απαιτούμενα & επιθυμητά πρόσθετα) ΠΡΟΣΟΝΤΑ** [συμπληρώστε μόνο εφόσον για την επιδιωκόμενη θέση απαιτούνται από την ανακοίνωση και άλλα προσόντα πέρα από τον τίτλο σπουδών (π.χ., άδεια άσκησης επαγγέλματος, γνώση ξένης γλώσσας, χειρισμός Η/Υ)]

1. ....	4. ....
2. ....	5. ....
3. ....	6. ....

#### ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

- |         |          |
|---------|----------|
| 1. .... | 9. ....  |
| 2. .... | 10. .... |
| 3. .... | 11. .... |
| 4. .... | 12. .... |
| 5. .... |          |
| 6. .... |          |
| 7. .... |          |
| 8. .... |          |

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ****Δηλώνω ότι:**

1. Όλα τα **στοιχεία** της αίτησής μου είναι **ακριβή και αληθή** και **κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα** για κάθε επιδιωκόμενη θέση, όπως αυτά αναφέρονται στην ανακοίνωση και αναγράφονται στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.
2. Έχω δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής καθότι: **α)** δεν έχω **καταδικαστεί** για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και 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 οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής· **β)** δεν είμαι **υπόδικος** και έχω παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε· **γ)** δεν έχω, λόγω καταδίκης, **στερηθεί τα πολιτικά μου δικαιώματα** και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή· **δ)** δεν τελώ **υπό δικαστική συμπαράσταση**.
3. Δίνω την συγκατάθεση μου για την τήρηση και επεξεργασία των προσωπικών μου δεδομένων, συμπεριλαμβανομένων και των ευαίσθητων, από φορείς του δημοσίου ή φορείς που λειτουργούν για λογαριασμό του δημοσίου, με σκοπό τη διενέργεια ερευνών και εκπόνηση μελετών αξιολόγησης του συγκεκριμένου έργου.

Ημερομηνία: .....

Ο/Η υποψήφι....

Όνοματεπώνυμο: .....

[υπογραφή]

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ : ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

## ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

(άρθρο 8 Ν.1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που υποβάλλονται με αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

ΠΡΟΣ <sup>(1)</sup> :									
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:					
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:									
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:									
Ημερομηνία γέννησης <sup>(2)</sup> :									
Τόπος Γέννησης:									
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ:					
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ:		ΤΚ:	
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρ. Ταχυδρομείου (Email):					

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις <sup>(3)</sup>, που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- Έχω την Ελληνική ιθαγένεια ή είμαι πολίτης κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), ή να έχω άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή (εφόσον δεν έχω την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε.).
- Έχω εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις ή έχω νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχομαι.
- Δεν έχω καταδικαστεί ούτε διώκομαι για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών μου δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, δεν έχω καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ούτε διώκομαι για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά. Επίσης, δεν είμαι υπόδικος που έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.

4. Δεν έχω κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (π.χ. καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, κλπ.), όπως ισχύει.
5. Κατά τα τελευταία πέντε χρόνια δεν έχω απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημοσίου τομέα.
6. Έχω τη φυσική υγεία και καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων μου.
7. Δεν βρίσκομαι ούτε διατηρώ σχέση που μπορεί να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή σχέση από την οποία να έχω προσωπικό, οικονομικό κυρίως συμφέρον, το οποίο δύναται να επηρεάσει την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων μου με αθέμιτο τρόπο.
8. Αποδέχομαι τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.
9. Έχω υποβάλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, μαζί με την πρόταση υποψηφιότητας και εντός της καταληκτικής ημερομηνίας.

Ημερομηνία: .....2025

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)

- (1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.
- (2) Αναγράφεται ολογράφως.
- (3) «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. Εάν ο υπαίτιος 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.
- (4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.