



ΒΟΥΛΗ ΤΩΝ ΕΛΛΗΝΩΝ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ
ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Αθήνα, 25/9/2026

Πληροφορίες:
Ι. Λαζαράκη, Λ. Αλεβίζου, Α. Κωνσταντίνου, Γ. Χατζοπούλου, Χ. Παπαχρήστου
τηλ. 210 – 3855317/-5304/-5314/-5325/-5318

Πρωτ.: 9530
Αριθμ.:
Διεκτ.: 6740

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

«Πλήρωση θέσεων Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής των Ελλήνων»

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

- τις διατάξεις των άρθρων 65 παρ. 6 και 103 παρ. 6 του Συντάγματος, σύμφωνα με τις οποίες το προσωπικό της Βουλής διέπεται αποκλειστικά από τον Κανονισμό της, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του άρθρου 11 παρ. 4 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό), όπως ισχύει,
- τις διατάξεις των άρθρων 1, 3, 7, 13, 17, 24, 82 και 88 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρων 4 και 5 «Μεταβατικές διατάξεις» της με αρ. πρωτ. 7891/5533/15-07-2025 (ΦΕΚ 128/Α/15-07-2025) απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής «Για την τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής – Μέρος Β' (Α' 51/1997), όπως ισχύει»,
- την με αρ. πρωτ. 3768/2453/23-3-2017 (ΦΕΚ 1021/Β/24-3-2017) απόφαση του Προέδρου της Βουλής «Εξειδίκευση συνάφειας τίτλων σπουδών, επαγγελματικής εμπειρίας και καθορισμός ειδικότερων γνώσεων και απαιτήσεων για την επιλογή σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης και οργανικών μονάδων αντίστοιχου επιπέδου της Βουλής των Ελλήνων», η οποία προσαρτήθηκε ως παράρτημα στο άρθρο 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, αποτελώντας αναπόσπαστο τμήμα του, με το άρθρο 7 §3 της από 13-07-2018 απόφασης Ολομέλειας Βουλής (ΦΕΚ 128/Α/16-07-2018),
- την με αρ. πρωτ. 4750/3076/13-4-2017 (ΦΕΚ 1366/Β/21-4-2017) απόφαση του Προέδρου της Βουλής «Διεξαγωγή δομημένης συνέντευξης κατά την επιλογή προϊσταμένων»,
- τις διατάξεις του Π.Δ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α/2022) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)», κατ' εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 10 της με αρ. πρωτ. 2142/1495/12-02-2024 (ΦΕΚ 22/Α/12-02-2024) απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής «Για την τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής – Μέρος Κοινοβουλευτικό (Α' 106/1987) και Μέρος Β' (Α' 51/1997), όπως ισχύουν»,
- την ανάγκη πλήρωσης των θέσεων ευθύνης οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Βουλής των Ελλήνων,

π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ο υ μ ε

1. Προκηρυσσόμενες θέσεις

Προκηρύσσουμε τις κάτωθι θέσεις ευθύνης οργανικών μονάδων επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης της Βουλής των Ελλήνων:

- Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου
- Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων
- Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης
- Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων

2. Αποστολή – Βασική διάρθρωση δομών των προκηρυσσόμενων θέσεων

A. Σύμφωνα με το άρθρο 7 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει:

1. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου έχει ως αποστολή τον συντονισμό των οργανικών μονάδων που ανήκουν σε αυτή για την προώθηση των διαδικασιών του νομοθετικού έργου, τη διεξαγωγή του κοινοβουλευτικού ελέγχου, την υποστήριξη εν γένει των Κοινοβουλευτικών Επιτροπών και την τήρηση των ειδικών διαδικασιών που προβλέπονται από τον Κανονισμό της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό).
2. Η Γενική Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Έργου συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:
 - α) Διεύθυνση Νομοθετικού Έργου
 - β) Διεύθυνση Κοινοβουλευτικού Ελέγχου
 - γ) Διεύθυνση Στενογραφίας και Πρακτικών της Βουλής
 - δ) Διεύθυνση Διαρκών Επιτροπών
 - ε) Διεύθυνση Ειδικών Μόνιμων Επιτροπών.

B. Σύμφωνα με το άρθρο 13 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει:

1. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων έχει ως αποστολή τον σχεδιασμό, την οργάνωση και την προώθηση των διεθνών σχέσεων και της διεθνούς εκπροσώπησης της Βουλής των Ελλήνων, στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, την επικοινωνία του Προέδρου και των μελών του Κοινοβουλίου με τη Διοίκηση και το κοινό, καθώς και την πληροφόρηση του πολίτη για το νομοθετικό έργο, τις κοινοβουλευτικές δραστηριότητες και τις πολιτιστικές δράσεις και πρωτοβουλίες της Βουλής.
2. Η Γενική Διεύθυνση Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:
 - α) Διεύθυνση Διεθνών Υποθέσεων
 - β) Διεύθυνση Ευρωπαϊκών Υποθέσεων και Διμερών Θεμάτων
 - γ) Διεύθυνση Δημοσίων Σχέσεων και Εθιμοτυπίας.

Γ. Σύμφωνα με το άρθρο 17 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει:

1. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης έχει ως αποστολή την εποπτεία, τον προγραμματισμό και τον συντονισμό της λειτουργίας των επιμέρους οργανικών μονάδων που τη συγκροτούν, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία τους.
2. Η Γενική Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις:
 - α) Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
 - β) Διεύθυνση Προμηθειών και Διαχείρισης Υλικού
 - γ) Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης
 - δ) Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών
 - ε) Διεύθυνση Υποστήριξης Βουλευτών.

Δ. Σύμφωνα με το άρθρο 24 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει:

1. Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων έχει ως αποστολή τον προγραμματισμό της δραστηριότητας και τον συντονισμό της λειτουργίας των επί μέρους οργανικών μονάδων που τη συγκροτούν, καθώς και την παρακολούθηση του έργου τους, με σκοπό την αποτελεσματική λειτουργία τους.
2. Η Γενική Διεύθυνση Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων συγκροτείται από τις εξής Διευθύνσεις και Τμήματα:
 - α) Διεύθυνση Πληροφορικής και Επικοινωνιών
 - β) Διεύθυνση Βιβλιοθήκης της Βουλής
 - γ) Διεύθυνση Εκδόσεων και Εκτυπώσεων
 - δ) Γραφείο διαχείρισης ψηφιακών πιστοποιητικών.

3. Ειδική Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων (Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ.) (άρθρο 82 παρ. 3Γα του Κανονισμού της Βουλής, Μέρος Β' - ΦΕΚ 51/Α/1997, όπως ισχύει)

Αρμόδια για τη διεξαγωγή της διαδικασίας επιλογής των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής και τη σχετική εισήγηση προς την Επιτροπή Κανονισμού είναι η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., η οποία είναι επταμελής, συγκροτείται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής και αποτελείται από:

- α) έναν από τους Α', Β' και Γ' Αντιπροέδρους της Βουλής, ως Πρόεδρο, με αναπληρωτή του έναν από τους ανωτέρω, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής,
 - β) έναν από τους Δ', Ε', ΣΤ' και Ζ' Αντιπροέδρους της Βουλής, με αναπληρωτή του έναν από τους ανωτέρω, που ορίζονται με απόφαση του Προέδρου της Βουλής,
 - γ) τον Γενικό Γραμματέα της Βουλής, με αναπληρωτή του τον Ειδικό Γραμματέα της Βουλής ή τον εκπρόσωπο του Νομικού Συμβουλίου του Κράτους στη Βουλή,
 - δ) τον Πρόεδρο του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, με αναπληρωτή του ένα μέλος του Επιστημονικού Συμβουλίου της Βουλής, που υποδεικνύει αυτός,
 - ε) ένα μέλος του Ανώτατου Συμβουλίου Επιλογής Προσωπικού (Α.Σ.Ε.Π.), με τον αναπληρωτή του, που υποδεικνύονται από τον Πρόεδρό του και
- στ) τους δύο (2) αιρετούς εκπροσώπους των εργαζομένων στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής, με τους νόμιμους αναπληρωτές τους.

4. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας έχουν όλοι οι υπάλληλοι της Βουλής (μόνιμοι και ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου), εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις συμμετοχής στη διαδικασία της επιλογής, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, σε συνδυασμό με την με αρ. πρωτ. 3768/2453/23-3-2017 (ΦΕΚ 1021/Β/24-3-2017) απόφαση του Προέδρου της Βουλής.

Σύμφωνα με το άρθρο 82 παρ. 3Αα του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β', ΦΕΚ 51/Α/97), όπως ισχύει, «Ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης επιλέγονται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ, εφόσον,

- αα) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή
- αβ) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη, ή
- αγ) είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος επί ένα (1) έτος τουλάχιστον, ή
- αδ) κατέχουν τον βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος επί τρία (3) έτη τουλάχιστον».

Σημειώνεται ότι σύμφωνα με το άρθρο 82 παρ. 3Αστ του προαναφερόμενου Κανονισμού «Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας».

5. Κωλύματα υποψηφιότητας

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου οποιουδήποτε επιπέδου, υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων (άρθρο 82 παρ. 3Αδ του Κανονισμού της Βουλής, Μέρος Β').

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί ως προϊστάμενος, υπάλληλος που διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσίδικα για τα αναφερόμενα στην παράγραφο 1 του άρθρου 8 του Ν. 3528/2007 (ΦΕΚ 26/Α/2007) αδικήματα ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών, για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα, μέχρι τη διαγραφή της, κατά το άρθρο 145 του ως άνω νόμου (άρθρο 82 παρ. 3Αε του Κανονισμού της Βουλής, Μέρος Β').

6. Εξειδίκευση συνάφειας τίτλων σπουδών, επαγγελματικής εμπειρίας και καθορισμός ειδικότερων γνώσεων και απαιτήσεων, για την επιλογή σε θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, σύμφωνα με τα άρθρα 1 και 2 της με αρ. πρωτ. 3768/2453/23-3-2017 (ΦΕΚ 1021/Β/24-3-2017) απόφασης του Προέδρου της Βουλής

Α. Απαιτούμενα προσόντα ανά Γενική Διεύθυνση

Ι. Τίτλοι Σπουδών:

1. Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Κοινοβουλευτικού Έργου τοποθετείται υπάλληλος ΠΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος νομικής, πολιτικών ή κοινωνικών επιστημών ή οργάνωσης και διοίκησης ή υπάλληλος ΤΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος διοίκησης επιχειρήσεων. Υπάλληλος ΠΕ ή ΤΕ στενογράφος τοποθετείται, κατά τα οριζόμενα στο προηγούμενο εδάφιο, εφόσον έχει συμπληρώσει δεκαπενταετή (15ετή) υπηρεσία ως στενογράφος στη Βουλή.
2. Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων τοποθετείται υπάλληλος ΠΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος διεθνών και ευρωπαϊκών σπουδών ή νομικής ή πολιτικών ή κοινωνικών ή οικονομικών επιστημών ή οργάνωσης και διοίκησης ή επικοινωνίας και μέσων μαζικής ενημέρωσης ή δημοσιογραφίας ή φιλοσοφικής σχολής ή υπάλληλος ΤΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος διοίκησης επιχειρήσεων.
3. Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικής Υποστήριξης τοποθετείται υπάλληλος ΠΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος νομικής ή πολιτικών ή οικονομικών ή θετικών επιστημών ή οργάνωσης και διοίκησης ή πληροφορικής ή πολυτεχνικών σχολών ή υπάλληλος ΤΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος διοίκησης επιχειρήσεων ή τεχνολογικών εφαρμογών.
4. Προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διοίκησης, Βιβλιοθήκης και Εκδόσεων τοποθετείται υπάλληλος ΠΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος πληροφορικής ή φιλοσοφικής σχολής ή πολιτικών ή κοινωνικών ή θετικών επιστημών ή ανθρωπιστικών σπουδών (συμπεριλαμβανομένου του Ε.Α.Π.) ή βιβλιοθηκονομίας ή νομικής ή οργάνωσης και διοίκησης ή πολυτεχνικών σχολών ή υπάλληλος ΤΕ, κατά προτίμηση πτυχιούχος διοίκησης επιχειρήσεων ή βιβλιοθηκονομίας ή πληροφορικής.

Η σειρά με την οποία αναφέρονται τα κατά προτίμηση πτυχία στις προηγούμενες παραγράφους δεν δηλώνει προτεραιότητα των προηγούμενων έναντι των επομένων, ούτε μεγαλύτερη ή μικρότερη συνάφεια προς το αντικείμενο της θέσης που έχει προκηρυχθεί.

Η προτίμηση πτυχίου αφορά περιπτώσεις ισοβαθείας ή οριακής διαφοράς στην τελική βαθμολογία και στον πίνακα κατάταξης, κατά τα οριζόμενα στην υποπερ. δε της περ. δ της παρ. 3Γ του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), όπως ισχύει.

II. Επαγγελματική Εμπειρία

Προϊστάμενος Γενικής Διεύθυνσης τοποθετείται υπάλληλος με προϋπηρεσία, κατά την τελευταία δεκαπενταετία (15ετία), τουλάχιστον πέντε (5) ετών σε οργανική μονάδα της εν λόγω Γενικής Διεύθυνσης ή σε παρεμφερές αντικείμενο εντός ή εκτός Βουλής, από τα οποία τρία (3) έτη να έχουν διανυθεί με το απαιτούμενο για τη θέση τυπικό προσόν.

Β. Κρίση της Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. επί της συνάφειας τίτλων σπουδών και του παρεμφερούς αντικειμένου της προϋπηρεσίας

Η Ειδική Επιτροπή Επιλογής Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων αποφαινεται για:

1) τη συνάφεια τίτλων σπουδών και

2) το παρεμφερές αντικείμενο προϋπηρεσίας εντός ή εκτός Βουλής.

1. Μεταπτυχιακό ή διδακτορικό δίπλωμα υπαλλήλου λαμβάνεται υπόψη και μοριοδοτείται, εφόσον κριθεί συναφές προς το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης από την Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ.. **Για να κριθεί η προαναφερόμενη συνάφεια, οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν με την αίτησή τους, την αναλυτική βαθμολογία, τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας/διατριβής, τα περιεχόμενα αυτής και την περίληψή της, όπως κατατέθηκε στο πλαίσιο του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών ή της διδακτορικής διατριβής.**

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: εννοείται ότι τα ανωτέρω δικαιολογητικά πρέπει να κατατεθούν και για μεταπτυχιακούς τίτλους που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (Α' 114), προκειμένου να κριθεί η συνάφειά τους από την Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ..

Οι τίτλοι σπουδών σχολών της αλλοδαπής θα πρέπει να έχουν αναγνωρισθεί από τους αρμόδιους φορείς ως ισότιμοι και αντίστοιχοι με τους απονεμόμενους από τα ελληνικά εκπαιδευτικά ιδρύματα.

Επίσης, εν προκειμένω, σύμφωνα με το άρθρο 37 παρ. 7 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'-ΦΕΚ 51/Α/1997), όπως ισχύει, οι διατάξεις του άρθρου 7 «Λοιποί δεκτοί τίτλοι πλην των ακαδημαϊκά αναγνωρισμένων τίτλων της αλλοδαπής» του π.δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)» (Α' 232), εφαρμόζονται αναλόγως και για αυτοτελείς μεταπτυχιακούς τίτλους και διδακτορικά διπλώματα της αλλοδαπής που έχουν αποκτηθεί μετά τη λήψη του πτυχίου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

2. Προκειμένου να αποδειχθεί το παρεμφερές αντικείμενο εκτός Βουλής, απαιτούνται:

α) για προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στο Δημόσιο, κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του άρθρου 38 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), όπως ισχύει, ανεξαρτήτως της κατηγορίας στην οποία διανύθηκε, και εφόσον δεν προκύπτει από τον φάκελο του υποψηφίου, με οποιοδήποτε έγγραφο αποδεικτικό στοιχείο του φορέα στον οποίο διανύθηκε, από το οποίο να προκύπτει η κατηγορία, ο κλάδος/ειδικότητα, η οργανική μονάδα στην οποία υπηρέτησε, καθώς και το χρονικό διάστημα εργασίας σε αυτόν.

β) για προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στον ιδιωτικό τομέα μετά την απόκτηση του βασικού τίτλου σπουδών της κατηγορίας ή εκπαιδευτικής βαθμίδας, στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος, αποδεικνύεται με τα δικαιολογητικά που ορίζονται στην παρ. 4 του άρθρου 2 της από 18-8-2016 (ΦΕΚ 2693/Β/2016) απόφασης του Προέδρου της Βουλής («Ρύθμιση θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας, κατάταξης υπηρετούντων, από 1.6.2016, και προαγωγής από βαθμό σε βαθμό των υπαλλήλων της Βουλής») ή με βεβαίωση του εργοδότη, από τα οποία προκύπτουν ο εργοδότης, το αντικείμενο εργασιών, το είδος απασχόλησης και το χρονικό διάστημα εργασίας σε αυτόν.

Ως οργανικές μονάδες, κατά την έννοια των προηγούμενων παραγράφων, νοούνται και οι προϋφιστάμενες των εκάστοτε τροποποιήσεων του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β') οργανικές μονάδες της Βουλής με αρμοδιότητες ίδιες ή αντίστοιχες με αυτές των υφιστάμενων οργανικών μονάδων της Βουλής. Η προϋπηρεσία σε προϋφιστάμενες οργανικές μονάδες βεβαιώνεται από την αρμόδια Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης.

Γ. Ειδικότερες γνώσεις και απαιτήσεις για τις προκηρυσσόμενες θέσεις

Οι υποψήφιοι πρέπει απαραίτητα να διαθέτουν γνώση του αντικειμένου της προκηρυσσόμενης θέσης και εν γένει του πλαισίου λειτουργίας της Βουλής, ικανότητα οργάνωσης του ατομικού και συλλογικού όγκου εργασίας, αντίληψης σύνθετων καταστάσεων και θέσης προτεραιοτήτων, πρόβλεψης κρίσεων, έγκαιρης αντιμετώπισης και ορθής διαχείρισής τους, ανάπτυξης δημιουργικών και πρακτικών λύσεων, συνεχούς βελτίωσης της απόδοσης και δημιουργικότητας, εισαγωγής και αποδοχής καινοτόμων μεθόδων, επικοινωνίας και συνεργασίας με προϊσταμένους και υφισταμένους, λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων, ιδίως σε συνθήκες κρίσης. Επίσης, πρέπει να διαθέτουν ικανότητα να προγραμματίζουν, οργανώνουν, συντονίζουν και ελέγχουν τις εργασίες των μονάδων των οποίων προϊστανται, να καθοδηγούν, ενημερώνουν και παρακινούν τους υφισταμένους τους και να αξιολογούν αντικειμενικά και αμερόληπτα.

7. Διαδικασία και όροι υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας για τις προκηρυσσόμενες θέσεις

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση υποψηφιότητας που επισυνάπτεται στην παρούσα προκήρυξη και βρίσκεται αναρτημένη στην ενότητα «Ανακοινώσεις» της αρχικής σελίδας του ενδοδικτυακού τόπου της Βουλής (<https://intra.parliament.gr/SitePages/Home.aspx>). Η αίτηση συμπληρώνεται ηλεκτρονικά και υποβάλλεται, είτε εντύπως είτε ηλεκτρονικά, υπογεγραμμένη, από την Δευτέρα 28 Σεπτεμβρίου 2026 έως και την Παρασκευή 9 Οκτωβρίου 2026 και ώρα 18.00' στην Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης (Τμήμα Γραμματείας, διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου: gram-protocol@parliament.gr). Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης (προτείνεται το πρότυπο europa.eu/europass/el).

Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με τα στοιχεία που τηρούνται στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο να προσκομίσει εκείνα τα επιπλέον στοιχεία που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η βεβαίωση της αντιστοιχίας των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από τη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών από την υποβολή της υποψηφιότητας.

Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους της προκήρυξης αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία με απόφαση της Ειδικής Επιτροπής Επιλογής Προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων.

8. Κριτήρια μοριοδότησης και διαδικασία επιλογής

Η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο με βάση τρεις (3) ομάδες κριτηρίων:

- Α. Τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης,**
- Β. Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης,**
- Γ. Δομημένη Συνέντευξη.**

Ειδικότερα:

- Α. Τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης μοριοδοτούνται ως εξής:**
 - i. Ο βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης του υποψηφίου με 100 μόρια.
 - ii. Ο δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον βασικό τίτλο σπουδών, με 30 μόρια.
 - iii. Ο μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, με 150 μόρια και ο δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος με 30 μόρια. Μεταπτυχιακοί τίτλοι που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (Α' 114), εφόσον είναι συναφείς, μοριοδοτούνται με 50 μόρια.

- iv. Η επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) με 220 μόρια.
- v. Το διδακτορικό δίπλωμα με 300 μόρια.

Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών της περίπτωσης iii) και τα διδακτορικά διπλώματα, προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω, πρέπει να είναι συναφή με τα αντικείμενα της προκηρυσσόμενης θέσης. Η συνάφεια κρίνεται αιτιολογημένα από την Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ.. Υπενθυμίζεται και στο σημείο αυτό ότι για να κριθεί η προαναφερόμενη συνάφεια, οι υποψήφιοι πρέπει να καταθέσουν με την αίτησή τους την αναλυτική βαθμολογία, τον τίτλο της διπλωματικής εργασίας/διατριβής, τα περιεχόμενα αυτής και την περίληψή της, όπως κατατέθηκε στο πλαίσιο του μεταπτυχιακού προγράμματος σπουδών ή της διδακτορικής διατριβής.

- vi. Επιμόρφωση του υπαλλήλου που έχει πιστοποιηθεί από το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Κ.Δ.Δ.Α.) μοριοδοτείται με 5 μόρια ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα 20 μόρια.

Μοριοδοτείται η πιστοποιημένη επιμόρφωση κατά τη δεκαετία που προηγείται της κρίσης.

- vii. Η πιστοποιημένη γλωσσομάθεια μοριοδοτείται ως εξής:

Η άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας με 50 μόρια, η πολύ καλή γνώση με 30 μόρια και η καλή με 10 μόρια, με ανώτατο όριο τα 100 μόρια.

Όλα τα ανωτέρω μοριοδοτούμενα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α/2022) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσωντολόγιο - Κλαδολόγιο)».

Το σύνολο των μορίων, που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

Β. Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης μοριοδοτούνται ως εξής:

Ο χρόνος υπηρεσίας στο Δημόσιο ή ο χρόνος απασχόλησης σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα και άσκηση καθηκόντων ευθύνης στον δημόσιο τομέα:

- i. 1,5 μόριο για κάθε μήνα υπηρεσίας εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης, με ανώτατο όριο τους 396 μήνες, ήτοι 33 έτη, για υπηρεσία στη Βουλή ή στο Δημόσιο ή στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 38 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), καθώς και στην, κατ' άρθρο 38 παρ. 6 αυτού, με αρ. πρωτ. 11782/8125/18-8-2016 απόφαση του Πρόεδρου της Βουλής (ΦΕΚ 2693/Β/29-8-2016) «Ρύθμιση θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας, κατάταξης υπηρετούντων, από 01-06-2016, και προαγωγής από βαθμό σε βαθμό των υπαλλήλων της Βουλής», όπως ισχύει. Υποψήφιος που έχει ασκήσει καθήκοντα ευθύνης, οποιουδήποτε επιπέδου, πάνω από 120 μήνες, ήτοι πάνω από δέκα έτη συνολικά, για το χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους 120 μήνες μοριοδοτείται με 1,5 μόριο για κάθε μήνα πραγματικής άσκησης των ανωτέρω καθηκόντων.
- ii. 1 μόριο για κάθε μήνα απασχόλησης, με ανώτατο όριο τους 84 μήνες, ήτοι 7 έτη, για εργασία στον ιδιωτικό τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στην, κατ' άρθρο 38 παρ. 6 του ΚτΒ/Β', με αρ. πρωτ. 11782/8125/18-8-2016 απόφαση του Πρόεδρου της Βουλής (ΦΕΚ 2693/Β/29-8-2016) «Ρύθμιση θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας, κατάταξης υπηρετούντων, από 01-06-2016, και προαγωγής από βαθμό σε βαθμό των υπαλλήλων της Βουλής», όπως ισχύει,
- iii. 3 μόρια για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος, 4 μόρια για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, 5,5 μόρια για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης σε υπηρεσίες της Βουλής και σε υπηρεσίες του δημόσιου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στο άρθρο 38 του παρόντος ΚτΒ/Β', καθώς και στην, κατ' άρθρο 38 παρ. 6 αυτού, με αρ. πρωτ. 11782/8125/18-8-2016 απόφαση του Πρόεδρου της Βουλής (ΦΕΚ 2693/Β/29-8-2016) «Ρύθμιση θεμάτων αναγνώρισης προϋπηρεσίας, κατάταξης υπηρετούντων, από 01-06-2016, και προαγωγής από βαθμό σε βαθμό των υπαλλήλων της Βουλής», όπως ισχύει, με ανώτατο όριο τα 10 έτη, εκτός των υπηρεσιών της παρ. 4 του άρθρου 87 του ΚτΒ/Β'.

Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου, εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας.

Η μοριοδότηση του χρόνου άσκησης καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει συνολικά τους 120 μήνες, ήτοι τα δέκα έτη συνολικά. Σε περίπτωση που στο πρόσωπο του υποψηφίου συντρέχουν όλες οι περιπτώσεις του στοιχείου iii), λαμβάνονται καταρχάς υπόψη τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και τέλος τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος, μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού μηνών. Για την ως άνω μοριοδότηση της υπηρεσίας σε θέση ευθύνης, θα πρέπει το σύνολο της θητείας του υποψηφίου ως Προϊσταμένου να έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης. Σε αντίθεση περίπτωση, η υπηρεσία σε θέση ευθύνης που δεν έχει διανυθεί κατόπιν διαδικασιών επιλογής ή/και τοποθέτησης πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 0,50 για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου.

Για την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων ευθύνης με απόφαση του καθ' ύλην αρμοδίου οργάνου, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

Ο πίνακας μοριοδότησης των προαναφερόμενων κριτηρίων δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής και κοινοποιείται στους υποψηφίους με κάθε πρόσφορο τρόπο. Οι υποψήφιοι εντός επτά (7) ημερών από την κατά τα ανωτέρω δημοσίευση έχουν δικαίωμα υποβολής αίτησης θεραπείας κατά του πίνακα μοριοδότησης ενώπιον της Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., η οποία κατατίθεται στη Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης. Μετά την οριστική κατάρτιση του πίνακα μοριοδότησης, διενεργείται δομημένη συνέντευξη, όπου κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά.

Γ. Δομημένη Συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από την Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ., με την αναγκαία «ζωντανή βοήθεια», π.χ. διερμηνέων νοηματικής, για άτομα με αναπηρία, εφόσον αυτό απαιτείται.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι η 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. Κατά το στάδιο αυτό, λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμά του.

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

- i. Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με τα αντικείμενα των υπηρεσιών της Βουλής και τις αρμοδιότητες των οργανικών μονάδων που σχετίζονται με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού του μητρώου.
- ii. Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος (situational interview), που έχει ως σκοπό να αξιολογηθούν οι διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου, να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.

Για τη μοριοδότηση λαμβάνονται, επίσης, υπόψη οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης του χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.

Κάθε σκέλος της συνέντευξης μοριοδοτείται, κατ' ανώτατο όριο, με 500 μόρια. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος της Επιτροπής επιλογής δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000.

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

Το περιεχόμενο της συνέντευξης, με τα κρίσιμα και ουσιαστικά σημεία της, αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό της Επιτροπής επιλογής, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων και η μοριοδότηση για τον κάθε υποψήφιο αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος.

Σύμφωνα με τις μεταβατικές διατάξεις του άρθρου 5 παρ. 1δΙΙΙ της υπ' αριθ. 7891/5533/15-07-2025 (ΦΕΚ 128/Α/15-07-2025) απόφασης της Ολομέλειας της Βουλής «Για την τροποποίηση διατάξεων του Κανονισμού της Βουλής – Μέρος Β' (Α' 51/1997), όπως ισχύει», για την τελική μοριοδότηση κατά την παρούσα επιλογή προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων, ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας κριτηρίων πολλαπλασιάζεται με τους παρακάτω συντελεστές:

- 25% για την ομάδα κριτηρίων τυπικών - εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,
- 35% για την ομάδα κριτηρίων εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης και
- 40% για την ομάδα κριτηρίων δομημένης συνέντευξης.

Στη συνέχεια η Ε.Ε.Ε.Π.Γ.Δ. καταρτίζει πίνακα κατάταξης, κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων, ανά υποψήφιο, πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την κοινοποίηση στην Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής του άρθρου 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) και στον Γενικό Γραμματέα της Βουλής αποσπάσματος του πίνακα κατάταξης με τους τρεις (3) πρώτους στην κατάταξη για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, προκειμένου να ακολουθήσει η κατά το άρθρο 88 του ΚτΒ/Β' τελική επιλογή.

Για την τελική επιλογή των προϊσταμένων Γενικών Διευθύνσεων της Βουλής, αρμόδια είναι η κατά το άρθρο 46 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Κοινοβουλευτικό) Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής. Στην περίπτωση αυτή, η Επιτροπή έχει απαρτία όταν παρίστανται τα μισά συν ένα μέλη της.

Χρέη εισηγητή στην Επιτροπή εκτελεί ο Γενικός Γραμματέας της Βουλής, ο οποίος προτείνει προς επιλογή και τοποθέτηση, ανά προκηρυσσόμενη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης, έναν από τους τρεις (3) πρώτους του πίνακα κατάταξης της παραγράφου 3.Γ.δ) του άρθρου 82 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β').

Στην εισήγηση του Γενικού Γραμματέα της Βουλής ενώπιον της Επιτροπής Κανονισμού, κατά τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 88 του Κανονισμού της Βουλής (Μέρος Β'), όπως ισχύει, συνεκτιμάται και η τουλάχιστον πολύ καλή γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής γλώσσας [άρθρο 2 παρ. 10 της υπ' αριθ. 3768/2453/23-3-2017 (ΦΕΚ 1021/Β/24-3-2017) απόφασης του Προέδρου της Βουλής].

Όσοι επιλέγονται από την Επιτροπή Κανονισμού της Βουλής τοποθετούνται ως προϊστάμενοι Γενικής Διεύθυνσης της Βουλής, για θητεία τεσσάρων (4) ετών, με απόφαση του Προέδρου της Βουλής ή εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από την επιλογή.

9. Επισημάνσεις:

- Οι υποψήφιοι δύνανται με την αίτηση υποψηφιότητάς τους να δηλώσουν μία ή και περισσότερες προκηρυσσόμενες θέσεις, καθώς και τη σειρά προτίμησης αυτών.
- Ο υποψήφιος φέρει την ευθύνη της πλήρους και ορθής συμπλήρωσης της αίτησης και του βιογραφικού σημειώματός του. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση αιτήσεων και βιογραφικών σημειωμάτων επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής που ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη.
- Υποψήφιος, ο οποίος επιθυμεί να αποσύρει την υποψηφιότητά του, δύναται να το πράξει υποβάλλοντας, μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής που ορίζεται στην παρούσα προκήρυξη, σχετική υπεύθυνη δήλωση μέσω της ψηφιακής πύλης <https://www.gov.gr>
- Υποψήφιοι των οποίων οι αιτήσεις υποβάλλονται εκπρόθεσμα, αποκλείονται από τη διαδικασία επιλογής.
- Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση σχετικά με τη συμπλήρωση της αίτησης, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Προσωπικού της Διεύθυνσης Ανθρώπινου

Δυναμικού και Επιμόρφωσης μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου kriseis@parliament.gr (Ι. Λαζαράκη, Λ. Αλεβίζου, Κ. Κωνσταντίνου, Γ. Χατζοπούλου, Χ. Παπαχρήστου).

10. Δημοσιότητα της προκήρυξης

Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στην Κοινοβουλευτική Διαφάνεια και στην ενότητα «Ανακοινώσεις» της αρχικής σελίδας του ενδοδικτυακού τόπου (intranet) της Βουλής και δημοσιεύεται στην ιστοσελίδα της Βουλής.

Ο ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ & ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΠΑΛΛΗΚΑΡΗΣ

Κοινοποίηση:

1. Γραφείο Προέδρου
2. Γραφείο Γενικού Γραμματέα
3. Γραφείο Ειδικής Θεματικής Γραμματέως
4. - Δ/ση Ανθρώπινου Δυναμικού και Επιμόρφωσης
- Τμήμα Προσωπικού



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΗ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

ΕΥΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΚΑΡΙΑΡΗ

Υ:\ΑΡΧΕΙΑ\ΚΡΙΣΕΙΣ 2026\ΓΕΝΙΚΟΙ ΔΙΕΥΘΥΝΤΕΣ\2.ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ_ΦΟΡΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ\2026 ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ Δ/ΣΕΩΝ.doc

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΘΕΣΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ Δ/ΝΣΗΣ¹

1 Προσωπικά – υπηρεσιακά στοιχεία υπαλλήλου:

Επώνυμο:	
Όνομα:	
Πατρώνυμο:	
Ημερομηνία Γέννησης:	
Τηλέφωνα επικοινωνίας:	
Δ/ση Ηλεκτρονικού Ταχυδρομείου (email):	
Σχέση εργασίας:	
Βαθμός:	
Κατηγορία – Εκπαιδευτική Βαθμίδα:	
Κλάδος / Ειδικότητα αντίστοιχη κλάδου:	
Οργανική μονάδα που υπηρετώ:	

2 Κριτήρια του άρθρου 82 παρ.3Αα που πρέπει να πληρούνται (τουλάχιστον ένα):

Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη.	
Κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, που κατέχουν βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος επί ένα (1) έτος τουλάχιστον.	
Κάτοχοι του Α' βαθμού, με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν και άσκηση καθηκόντων προϊσταμένου Τμήματος επί τρία (3) έτη τουλάχιστον.	

3 Αιτούμενη θέση (σε περίπτωση περισσότερων της μίας επιλογών, κατά σειρά προτίμησης)

1. Γενική Διεύθυνση.....
2. Γενική Διεύθυνση.....
3. Γενική Διεύθυνση.....
4. Γενική Διεύθυνση.....

¹ Συνιστάται στους υποψηφίους, με σκοπό την ορθή αποτύπωση των στοιχείων, να συνεργαστούν με το Τμήμα Προσωπικού, στο οποίο τηρείται το προσωπικό μητρώο των υπαλλήλων, τόσο κατά τη συμπλήρωση της αίτησης, όσο και πριν την κατάθεσή της.

4 Τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα

(συμπληρώνεται ο τίτλος και το εκπαιδευτικό ίδρυμα)

Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης:

Άλλοι τίτλοι σπουδών (ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με τον βασικό τίτλο σπουδών):

Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών (ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας):

Μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών που ενσωματώνονται στον βασικό τίτλο σπουδών κατά την έννοια των διατάξεων του άρθρου 46 του ν. 4485/2017 (Α' 114):

Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.):

ΝΑΙ:

ΟΧΙ:

Διδακτορικά διπλώματα:

Επιμόρφωση κατά την τελευταία 10ετία (πιστοποιημένη από το ΕΚΔΔΑ):

1.
2.
3.
4.

Σεμινάρια επιμόρφωσης περισσότερα των τεσσάρων κατά την τελευταία 10ετία που προηγείται της κρίσης, συμπληρώνονται στο βιογραφικό σημείωμα.

Ξένες γλώσσες:

Ξένη Γλώσσα	Επίπεδο γνώσης (Καλή – Πολύ καλή – Άριστη)	Τίτλος Γλωσσομάθειας

5 Εργασιακή εμπειρία – Άσκηση καθηκόντων ευθύνης

5.1 Οργανικές μονάδες Βουλής των Ελλήνων

5.1.1 Στις οποίες υπηρέτησα (χωρίς θέση ευθύνης):

Οργανική μονάδα:	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος (έως και 09-10-2026):					

5.1.2 Στις οποίες άσκησα καθήκοντα ευθύνης:

Οργανική μονάδα – Επίπεδο Θέσης Ευθύνης:	Τρόπος επιλογής:	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος (έως και 09-10-2026):						

5.2 Προϋπηρεσία στο δημόσιο ή τον ευρύτερο δημόσιο τομέα, αναγνωρισμένη από την Υπηρεσία²

5.2.1 Τοποθέτηση – Υπηρεσία (χωρίς θέση ευθύνης):

Φορέας – Οργανική Μονάδα:	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος:					

5.2.2 Άσκηση καθηκόντων ευθύνης:

Φορέας – Οργανική Μονάδα – Επίπεδο Θέσης Ευθύνης: ³	Τρόπος επιλογής:	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος:						

5.3 Προϋπηρεσία στον ιδιωτικό τομέα, αναγνωρισμένη από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής²

	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Αναγνωρισμένος χρόνος προϋπηρεσίας στον ιδιωτικό τομέα:			

² Η συμπλήρωση των ημερομηνιών στα πεδία «από» και «έως» για την εκτός Βουλής προϋπηρεσία είναι προαιρετική, καθώς μπορεί να μην προκύπτει σαφώς από τα σχετικά έγγραφα. Σε κάθε περίπτωση, η συμπλήρωση των πεδίων «έτη-μήνες-ημέρες» είναι υποχρεωτική.

³ Η άσκηση καθηκόντων ευθύνης αφορά σε θέσεις ρητά περιγραφόμενες και θεσμοθετημένες από τους οργανισμούς των φορέων* και αποδεικνύεται με την προσκόμιση των σχετικών αποφάσεων τοποθέτησης σε αυτές ή από σχετικές βεβαιώσεις του φορέα.

[*βλ. άρθρο 82 παρ. 3Βγβiii προτελευταίο εδάφιο «Για την εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η άσκηση καθηκόντων ευθύνης, με απόφαση του καθ' ύλην αρμοδίου οργάνου, επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης ή Τμήματος, αντίστοιχα, που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, αποκεντρωμένες διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, ΟΤΑ α' και β' βαθμού και Ν.Π.Δ.Δ. αυτών, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε νομικά πρόσωπα ιδιωτικού δικαίου που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης»].

6 Προϋπηρεσία σε παρεμφερές αντικείμενο με αυτό της/των αιτούμενης/ων θέσης/ων

(Στην περίπτωση προϋπηρεσίας σε παρεμφερές αντικείμενο εντός Βουλής, προκύπτει από το σημείο 5.1.1. και 5.1.2. της αίτησης)

Τα πεδία της παρούσας ενότητας (6.1, 6.2, 6.3) συμπληρώνονται μόνο εφόσον αφορούν σε υπηρεσίες που έχουν διανυθεί κατά την τελευταία 15ετία

6.1 Δημόσιος ή ευρύτερος δημόσιος τομέας

(προϋπηρεσία αναγνωρισμένη από την Υπηρεσία):

Φορέας – Οργανική Μονάδα ⁴ :	Αντικείμενο Απασχόλησης ⁴ :	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος:						

6.2 Δημόσιος ή ευρύτερος δημόσιος τομέας

(ανεξαρτήτως της κατηγορίας στην οποία διανύθηκε – αφορά μόνο μισθολογικά αναγνωρισμένο χρόνο δημόσιας προϋπηρεσίας από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής):

Φορέας – Οργανική Μονάδα ⁴ :	Αντικείμενο απασχόλησης ⁴ :	Από:	Έως:	Έτη	Μήνες	Ημέρες
Συνολικός χρόνος:						

6.3 Προϋπηρεσία στον ιδιωτικό τομέα, αναγνωρισμένη από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο για τους υπαλλήλους της Βουλής

Αντικείμενο απασχόλησης το οποίο έχει κριθεί συναφές με τα αντικείμενα των υπηρεσιών της Βουλής από το Υ/Σ	Έτη	Μήνες	Ημέρες

⁴ Για την απόδειξη των στοιχείων των πεδίων αυτών, πρέπει να επισυναφθούν έγγραφα αποδεικτικά στοιχεία που α) είτε υπάρχουν στο προσωπικό μητρώο του υπαλλήλου στο Τμήμα Προσωπικού και θα πρέπει να αναζητηθούν από τον υποψήφιο β) είτε να αναζητηθούν από τον υποψήφιο στον φορέα στον οποίο διανύθηκε η προϋπηρεσία.

7 Λοιπά προσόντα / στοιχεία – Παρατηρήσεις

8 Δηλώνω ότι δεν συντρέχουν στο πρόσωπό μου τα κωλύματα του άρθρου 82 παρ. 3Αδ και ε.

Ημερομηνία:

Υπογραφή: