



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
Α . Δ Ι . Π .
ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ & ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ
ΤΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

HELLENIC REPUBLIC
H . Q . A .
HELLENIC QUALITY ASSURANCE
AND ACCREDITATION AGENCY

Αθήνα, 24/ 11 / 2014

Αρ. Πρωτ. 2317

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΣΠΑΣΗ
ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΗΝ «ΑΡΧΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΗΣ
ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΣΤΗΝ ΑΝΩΤΑΤΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ» (Α.ΔΙ.Π.)
(ΑΠΟΦΑΣΗ ΔΣ 9^η /14-11-2014)**

Α. ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

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

Οι αρμοδιότητες της Αρχής και το καθεστώς που την διέπει αναφέρονται κυρίως στα άρθρα 64 -75 και 80 του Ν. 4009/11 (Α' 195) και του Ν. 3374/2005 (Α' 189), όπως ισχύουν.

Το έργο, το οποίο επιτελεί η Αρχή, είναι η διασφάλιση υψηλής ποιότητας στην Ανώτατη Εκπαίδευση. Στο πλαίσιο της αποστολής της η Αρχή υποστηρίζει την Πολιτεία και τα Α.Ε.Ι. στη διαμόρφωση και υλοποίηση της εθνικής στρατηγικής για την Ανώτατη Εκπαίδευση και πιστοποιεί την ποιότητα της λειτουργίας των Α.Ε.Ι. Η Αρχή εγγυάται τη διαφάνεια όλων των δράσεών της στο πλαίσιο της αξιολόγησης και πιστοποίησης της ποιότητας των Α.Ε.Ι.

Σήμερα, δεδομένων των αυξανόμενων οργανωτικών και λειτουργικών αναγκών της και για να εξασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία της εν όψει της πλήρους ανάληψης των αρμοδιοτήτων της Αρχής, κατά τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις, κρίνεται απαραίτητη η περαιτέρω στελέχωσή της.

Δεδομένης της δημοσιονομικής κατάστασης, η Αρχή έχει υιοθετήσει την αρχή να εξαντλεί σε κάθε περίπτωση τις δυνατότητες των ήδη διαθέσιμων υλικών και ανθρώπινων πόρων του ελληνικού Δημοσίου, πριν προβεί σε ενέργειες απόκτησης νέων, που αυξάνουν τόσο τη δική της όσο και τη συνολική δημόσια δαπάνη.

Ως εκ τούτου, η Αρχή επιδιώκει τη στελέχωσή της με αποσπάσεις οκτώ (8) υπαλλήλων, οι οποίοι ήδη υπηρετούν στον δημόσιο και τον ευρύτερο δημόσιο τομέα.

Οι προς πλήρωση θέσεις κατανέμονται κατά κλάδο και ειδικότητα ως εξής:

1. τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού - Οικονομικού με τετραετή (4) τουλάχιστον εμπειρία σε θέματα διαχείρισης συγχρηματοδοτούμενων έργων ΕΣΠΑ, καθώς και άριστη γνώση του ολοκληρωμένου Πληροφοριακού Συστήματος του Υπ. Οικονομικών.

2. Δυο (2) θέσεις του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού – Λογιστικού με γνώσεις στα χρηματοοικονομικά ή/και τη λογιστική (άριστη γνώση του γενικού λογιστικού σχεδίου και του δημόσιου λογιστικού σχεδίου, κατάρτιση ισολογισμού, τουλάχιστον τριετή εμπειρία σε μηχανογραφημένο λογιστήριο ή/και οικονομική υπηρεσία).

3. Τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΠΕ ή ΤΕ Διοικητικού με εμπειρία σε θέματα διοικητικής υποστήριξης και άριστη γνώση ξένης γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής.

Η πρόσκληση αυτή απευθύνεται στους υπηρετούντες σήμερα, με σχέση εργασίας μονίμου προσωπικού ή προσωπικού με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου στις Δημόσιες Υπηρεσίες και στα Ν.Π.Δ.Δ. της Γενικής Κυβέρνησης, οι οποίοι θα επιθυμούσαν να εργαστούν στην Αρχή.

Η απόσπαση διενεργείται με απόφαση του οικείου Υπουργού, ύστερα από πρόταση του Προέδρου της Αρχής, χωρίς να απαιτείται γνώμη των οικείων υπηρεσιακών συμβουλίων κατά παρέκκλιση από κάθε γενική ή ειδική διάταξη. Για την υποβολή της πρότασης του Προέδρου απαιτείται προηγουμένως η σύμφωνη γνώμη του Συμβουλίου της Αρχής που διαμορφώνεται ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση της τριμελούς επιτροπής αξιολόγησης. Η απόσπαση διαρκεί 3 έτη, μπορεί να παρατείνεται μια ή περισσότερες φορές για ίσο χρονικό διάστημα και είναι υποχρεωτική για την υπηρεσία του υπαλλήλου. Ο Πρόεδρος της Αρχής δύναται κατόπιν σύμφωνης γνώμης του Συμβουλίου και αξιολόγησης των υπαλλήλων να αποφασίζει την παράταση της απόσπασής τους εκδίδοντας σχετική διαπιστωτική πράξη.

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει:

1. Να είναι κάτοχοι πτυχίου ΑΕΙ εσωτερικού ή ομοταγούς εξωτερικού, καθώς και μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών

2. Να έχουν πιστοποιημένη γνώση της αγγλικής γλώσσας

2. Να έχουν πιστοποιημένη γνώση ηλεκτρονικού υπολογιστή στα αντικείμενα
α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικών φύλλων γ) υπηρεσιών διαδικτύου
3. Να διαθέτουν ικανότητα επικοινωνίας, αναλυτική σκέψη καθώς και ικανότητα εργασίας σε δυναμικό και διαρκώς εξελισσόμενο περιβάλλον και υπό συνθήκες μεταβλητού φόρτου
4. Να έχουν σημαντική οργανωτική ικανότητα καθώς και ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και διαχείρισης σειράς διαφορετικών θεμάτων

Για τους ενδιαφερόμενους θα συνυπολογιστούν:

1. Η εμπειρία ειδίκευσης σε Προγράμματα Ειδικού Λογαριασμού και σε συγχρηματοδοτούμενα Ευρωπαϊκά Προγράμματα
2. Εμπειρία σε προϋπολογισμό προμηθειών και δαπανών

B. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΘΕΣΕΩΝ

Το αντικείμενο των θέσεων των υπαλλήλων ορίζεται μεταξύ άλλων ως εξής:

- Διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων έργων ΕΣΠΑ
- Ενασχόληση με τον τακτικό προϋπολογισμό της Αρχής
- Δαπάνες, προϋπολογισμός και μισθοδοσία

Γ. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΛΗΘΟΥΝ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ

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

1. Αίτηση ανταπόκρισης σε αυτή την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, κατά το επισυναπτόμενο υπόδειγμα.
2. Βιογραφικό σημείωμα, κατά προτίμηση σε μορφή EUROPASS (www.Europass.oEEK.gr).

Η υποβολή των παραπάνω θα πραγματοποιηθεί αποκλειστικά και μόνο ηλεκτρονικά με την αποστολή ως συνημμένων διαφορετικών αρχείων για τα παραπάνω 1 και 2, στην ηλεκτρονική διεύθυνση adiparospaseis@hqa.gr.

Το ηλεκτρονικό μήνυμα στο πεδίο «Θέμα» θα πρέπει να φέρει την ένδειξη «Αίτηση συμμετοχής στη πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για απόσπαση στην Α.ΔΙ.Π.».

Η προθεσμία υποβολής λήγει την **Παρασκευή 5 Δεκεμβρίου 2014 (ώρα 17:00)**.

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

Δ. ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Ο μηνιαίες αποδοχές του αποσπασμένου υπαλλήλου στην Αρχή είναι εκείνες που λαμβάνει στην θέση εργασίας από την οποία αποσπάται, με την εξαίρεση ενδεχομένων επιδομάτων που συνάδουν με τη θέση και τις συνθήκες εργασίας. Στις μηνιαίες αποδοχές του αποσπασμένου για την απασχόληση του στην Αρχή, δεν περιλαμβάνονται το επίδομα θέσης ευθύνης, τα κίνητρα απόδοσης ή άλλες αποζημιώσεις που προβλέπονται στην κείμενη νομοθεσία.

Η μισθοδοσία του αποσπασμένου, καλύπτεται από την Αρχή.

Το ωράριο εργασίας είναι καθημερινά 9.00 έως 17.00.

Σημειώνεται ότι η Αρχή, όπως προαναφέρθηκε, βρίσκεται σήμερα στη φάση της πλήρους ανάληψης των αρμοδιοτήτων της, κατά τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις. Σε κάθε περίπτωση, γενικά η απασχόληση στην Αρχή, λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου της, είναι ιδιαίτερα απαιτητική. Οι εργαζόμενοι στην Αρχή θα υποβάλλονται σε διαρκή επαγγελματική κατάρτιση και πιθανόν να εκτελούν υπηρεσιακές μετακινήσεις στην Ελλάδα.

Επίσης, οι ενδιαφερόμενοι παρακαλούνται να γνωρίζουν ότι μπορεί να κληθούν από την Αρχή σε συνέντευξη.

Η Αρχή θα αξιολογήσει κατά την κρίση της και τις υπηρεσιακές της ανάγκες, τις αιτήσεις που θα υποβληθούν, χωρίς να δεσμεύεται να επιλέξει ή να προβεί στην απόσπαση υπαλλήλων που θα υποβάλουν αίτηση και βιογραφικό σημείωμα στο πλαίσιο της πρόσκλησης αυτής.

Πληροφορίες: κα. Γεωργία Τσάκη, τηλέφωνο 210-9220944, εσωτ. 137, κατά τις εργάσιμες ημέρες και κατά τις ώρες 12.00 έως 14.00, ή με ηλεκτρονικό μήνυμα στην ηλεκτρονική διεύθυνση adipapospaseis@hqa.gr.

Ο Αναπληρωτής Προέδρου της ΑΔΠ

*(υπογραφή)**

Καθ. Κλεομένης Οικονόμου

(Η υπογραφή έχει τεθεί στο πρωτότυπο που παραμένει στο αρχείο του φορέα)*

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. Όλα τα Υπουργεία – Δ/νσεις Διοικητικού.
2. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις και Περιφέρειες – Δ/νσεις Διοικητικού.
3. Όλες οι Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές.
4. Όλες οι Γενικές και Ειδικές Γραμματείες.

ΑΙΤΗΣΗ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ
ΣΤΗΝ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΤΗΣ Α.ΔΙ.Π.

Προς την Α.ΔΙ.Π.

Λεωφ. Συγγρού 44,
11742 Αθήνα

Ημερομηνία:

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

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

Συνημμένα:

1. Βιογραφικό σημείωμα, σε μορφή EUROPASS (PDF)