

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ****ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΦΥΣΙΚΩΝ
ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΩΝ ΚΑΙ ΚΡΑΤΙΚΗΣ ΑΡΩΓΗΣ**

ΤΑΧ. Δ/ΝΣΗ: Λ. Κηφισίας 37-39
ΤΑΧ. ΚΩΔΙΚΑΣ: 151 23 – ΜΑΡΟΥΣΙ
Τηλ. : 213 151 0 942, 171, 168, 172

ΘΕΜΑ: «Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση δύο (2) θέσεων συνεργατών για τη στελέχωση του Γραφείου του Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη».

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ
ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Το άρθρο 45 του ν.4622/2019 (Α' 133) «Επιτελικό Κράτος: οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης» (Α' 133).
2. Το άρθρο 68 του ν.3528/2007 (Α' 26).
3. Το άρθρο 14Α του ν.4797/2021 (Α' 66), όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του ν.5116/2024 «Ιδιωτική ασφάλιση έναντι φυσικών καταστροφών, κρατική αρωγή και προστασία, στεγαστική συνδρομή, διατάξεις για το Πυροσβεστικό Σώμα και άλλες διατάξεις» (Α' 100).
4. Το άρθρο 45 του ν.5116/2024 «Ιδιωτική ασφάλιση έναντι φυσικών καταστροφών, κρατική αρωγή και προστασία, στεγαστική συνδρομή, διατάξεις για το Πυροσβεστικό Σώμα και άλλες διατάξεις» (Α' 100).
5. Το Κεφάλαιο ΙΑ «Ψηφιακή Διαφάνεια – Πρόγραμμα Διαύγεια» του ν.4727/2020 (Α' 184) «Ψηφιακή Διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό Δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις» (Α' 184) και τον ν.3469/2006 «Εθνικό Τυπογραφείο, Εφημερίς της Κυβερνήσεως και λοιπές διατάξεις» (Α' 131).
6. Το π.δ. 70/2021 «Σύσταση Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, μεταφορά υπηρεσιών και αρμοδιοτήτων μεταξύ Υπουργείων» (Α' 161).
7. Το π.δ. 77/2023 «Σύσταση Υπουργείου και μετονομασία Υπουργείων – Σύσταση, κατάργηση και μετονομασία Γενικών και Ειδικών Γραμματειών – Μεταφορά αρμοδιοτήτων, υπηρεσιακών μονάδων, θέσεων προσωπικού και εποπτευόμενων φορέων» (Α' 130), όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το π.δ. 82/2023(Α' 139) και το άρθρο 59 του ν.5102/2024 (Α' 55), και ισχύει.
8. Το π.δ. 79/2023 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (Α' 131).

9. Την υπό στοιχεία ΥΠ 512/10.07.23 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, Χρήστο Τριαντόπουλο» (Β' 4438).

10. Την υπ' αρ. ΕΞ 1512/11.9.2024 κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών, Εσωτερικών και Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας περί σύστασης θέσης Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη (Β' 5169).

11. Την υπ' αρ. 69415/19.9.2024 απόφαση Υπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας περί διορισμού Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη βάσει του άρθρου 14Α του ν.4797/2021 (Α' 66), (ΥΟΔΔ 1043).

12. Την ανάγκη στελέχωσης του νεοσύστατου γραφείου του Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη.

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

Τους ενδιαφερόμενους που επιθυμούν να λάβουν μέρος στη διαδικασία για την πλήρωση δύο (2) θέσεων συνεργατών με απόσπαση δυνάμει του άρθρου 68 του ν.3528/2007 (Α' 26), στο ιδιαίτερο γραφείο του Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη.

1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης

Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχει το προσωπικό με σχέση εργασίας Δημοσίου Δικαίου ή Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου που υπηρετεί σε φορείς του δημόσιου τομέα, της περ. α' της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν.4270/2014 (Α' 143), συμπεριλαμβανομένου του προσωπικού με τις ανωτέρω σχέσεις εργασίας του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας.

2. Περιγραφή θέσης εργασίας και προσόντα υποψηφίων

Το προσωπικό που στελεχώνει το Γραφείο του Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη, διενεργεί όλες τις απαραίτητες πράξεις για την εύρυθμη λειτουργία του και συνεπικουρεί τον Συντονιστή στο έργο του στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων του. Στο πλαίσιο αυτό αναλαμβάνει καθήκοντα διοικητικής κυρίως φύσεως όπως αυτά που περιγράφονται στο άρθρο 45 του ν.4622/2019 και σύμφωνα με τον παρακάτω πίνακα 1, ενώ επιπλέον δύναται να συμμετέχει σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται για την έγκαιρη και αποτελεσματική διεκπεραίωση των σχετικών έργων.

ΠΙΝΑΚΑΣ	
Δύο (2) θέσεις συνεργατών στο Γραφείο Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης κλάδου/ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού	
Καθήκοντα	<p>Γραμματειακή υποστήριξη και μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία του Γραφείου Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αρχαιοθέτηση εγγράφων, υπηρεσιακών φακέλων, καθώς και άλλα συναφή με τη θέση καθήκοντα • Προγραμματισμός συναντήσεων του Συντονιστή και οργάνωσης της επικοινωνίας εν γένει (συνεργάτες, βουλευτές, πολίτες, εκπροσώπους των κοινωνικών φορέων και δημόσιους γενικά λειτουργούς) • Τήρηση προσωπικού πρωτοκόλλου • Διαχείριση και διεκπεραίωση αλληλογραφίας και τηλεφωνικής επικοινωνίας • Οργάνωση των μετακινήσεων του Συντονιστή

Για την επιλογή των υπαλλήλων θα συνεκτιμηθούν ενδεικτικά τα εξής:

- α) Προηγούμενη απασχόληση σε συναφές αντικείμενο
- β) Πιστοποιημένη γνώση/χρήση Η/Υ
- γ) Πιστοποιημένη καλή γνώση ξένης γλώσσας

3. Διαδικασία Επιλογής-Αξιολόγησης:

Η απόσπαση διενεργείται κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων κατόπιν αξιολόγησης των τυπικών και επιθυμητών προσόντων των ενδιαφερόμενων υποψηφίων, με δυνατότητα διεξαγωγής συνέντευξης.

3.1.1. Υποβολή αιτήσεων και σχετικά δικαιολογητικά

Οι ενδιαφερόμενοι υπάλληλοι καλούνται να υποβάλουν:

- α) Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, σύμφωνα με το υπόδειγμα αίτησης του Παραρτήματος Ι.
- β) Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, βάσει του υποδείγματος του Παραρτήματος ΙΙ.
- γ) Συνοδευτική επιστολή, στην οποία θα περιγράφονται συνοπτικά οι λόγοι υποβολής της υποψηφιότητας και της καταλληλότητας για τη θέση.
- δ) Πρόσφατο πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών, στο οποίο να αναφέρονται τα βασικά στοιχεία υπηρεσιακής κατάστασης του υπαλλήλου και αν υπάρχει πειθαρχική ποινή ή πειθαρχική δίωξη σε βάρος του, καθώς εάν ο υποψήφιος έχει οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης ή δέσμευση παραμονής στην υπηρεσία του από γενική ή ειδική διάταξη νόμου.
- ε) Αντίγραφο Δελτίου Αστυνομικής Ταυτότητας ή ισχύοντος Διαβατηρίου.

3.1.2. Η υποβολή της αίτησης ενδιαφέροντος και το βιογραφικό σημείωμα επέχουν θέση υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/1986, ως προς την αλήθεια και ακρίβεια των δηλωθέντων στοιχείων και αποδοχής των όρων της παρούσας πρόσκλησης.

3.1.3. Με την αίτηση, ο/η ενδιαφερόμενος/η συμφωνεί ως προς την τήρηση αρχείου προσωπικών δεδομένων στο τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης της Διεύθυνσης Διοίκησης και Υποστήριξης του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας, όπως ορίζει η κείμενη νομοθεσία.

3.1.4. Οι αιτήσεις υποβάλλονται αποκλειστικά σε ηλεκτρονική μορφή στη διεύθυνση tdioikitikou@civilprotection.gr, με την ένδειξη στον τίτλο του θέματος του ηλεκτρονικού μηνύματος: “Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση θέσεων συνεργατών για τη στελέχωση του Γραφείου του Συντονιστή Αποκατάστασης και Ανασυγκρότησης στον Έβρο με έδρα την Αλεξανδρούπολη”.

Για τυχόν πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στις τηλεφωνικές γραμμές 213 151 0942, 213 151 0171.

4. Αποδεικτικά έγγραφα

- 4.1. Η προηγούμενη εμπειρία/προϋπηρεσία/εξειδίκευση αποδεικνύεται γενικότερα σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ, και συγκεκριμένα, όσον αφορά στο δημόσιο με βεβαίωση υπηρεσιακής κατάστασης ή/και πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών ή/και βεβαίωση με αποτύπωση καθηκόντων.
- 4.2. Η ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν στις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ, ή με ειδική βεβαίωση απασχόλησης.

- 4.3. Η γνώση ξένης γλώσσας αποδεικνύεται σύμφωνα με τις διαδικασίες που ελέγχονται από το ΑΣΕΠ.
- 4.4. Οι τίτλοι σπουδών των υπαλλήλων καθώς και τα λοιπά αποδεικτικά έγγραφα θα κατατεθούν σε μεταγενέστερο στάδιο από τους επιλεγέντες.

Κάθε φορέας, στον οποίο αποστέλλεται η παρούσα πρόσκληση, οφείλει να την κοινοποιήσει άμεσα σε όλες τις εποπτευόμενες από αυτόν υπηρεσίες και να προβεί στις απαιτούμενες ενέργειες, ώστε να λάβουν γνώση αυτοί όλοι οι υπάλληλοι των αναφερόμενων κλάδων που υπηρετούν σε αυτές.

5. Δημοσίευση, Ιδιωτικότητα και Προστασία Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα

Η παρούσα Πρόσκληση, όπως και οι λοιπές σχετικές ανακοινώσεις, θα αναρτηθούν στον ιστότοπο του Υπουργείου Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας (<https://civilprotection.gr/>).

Η νομική βάση επί της οποίας πραγματοποιείται η επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα των υποψηφίων αιτούντων ορίζεται στο εδ. ε' της παρ. 1 του άρθρου 6 του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, όπως ενσωματώθηκε στην εθνική νομοθεσία με τον ν. 4624/2019 (Α' 137) και ιδιαιτέρως στο άρθρο 5 όπου ορίζεται ότι «οι δημόσιοι φορείς επιτρέπεται να επεξεργάζονται δεδομένα προσωπικού χαρακτήρα, όταν η επεξεργασία είναι απαραίτητη για την εκπλήρωση καθήκοντος που εκτελείται προς το δημόσιο συμφέρον ή κατά την άσκηση δημόσιας εξουσίας που έχει ανατεθεί στον υπεύθυνο επεξεργασίας».

Η πρόσκληση θα παραμείνει σε ισχύ μέχρι την κάλυψη των περιγραφόμενων θέσεων.

**Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΚΛΙΜΑΤΙΚΗΣ ΚΡΙΣΗΣ ΚΑΙ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ**

ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΡΙΑΝΤΟΠΟΥΛΟΣ

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

1. Παράρτημα Ι (Αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος)
2. Παράρτημα ΙΙ (Υπόδειγμα βιογραφικού σημειώματος)

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ (με την παράκληση να κοινοποιηθεί στους εποπτευόμενους φορείς)

1. Όλα τα Υπουργεία
2. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις
3. Όλες οι Ανεξάρτητες Αρχές

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:

1. Γραφείο Υπουργού Κλιματικής Κρίσης και Πολιτικής Προστασίας
 2. Γραφείο Υφυπουργού, κ. Χρ. Τριαντόπουλου
 3. Γραφείο Υφυπουργού, κ. Ε. Τουρνά
 4. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Αποκατάστασης Φυσικών Καταστροφών και Κρατικής Αρωγής
 5. Γραφείο Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας
 6. Αυτοτελή Διεύθυνση Διοίκησης και Υποστήριξης ΓΓΠΠ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΑΙΤΗΣΗ

Προς: Υπουργείο Κλιματικής Κρίσης & Πολιτικής Προστασίας
Αυτοτελή Δ/ση Διοίκησης και Υποστήριξης ΓΓΠΠ -
Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ/ΑΙΤΟΥΣΑΣ:

1. Επώνυμο:.....
2. Όνομα:.....
3. Πατρώνυμο:.....
4. Ημερομηνία γέννησης:.....
5. Κινητό τηλέφωνο:
6. Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):.....

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ/ΑΙΤΟΥΣΑΣ:

1. Σχέση εργασίας (Μόνιμος-η/ΙΔΑΧ) :.....
2. Φορέας οργανικής θέσης:.....
3. Υπηρεσία στην οποία υπηρετεί:.....
4. Θέση την οποία κατέχει ο/η υποψήφιος/α:.....
5. Εκπαιδευτική Βαθμίδα (ΠΕ/ΤΕ/ΔΕ):.....
6. Κλάδος/ειδικότητα:.....
7. Ημερομηνία διορισμού/μετάταξης:.....
8. Θέση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (Κλάδος/Ειδικότητα).....

Η αίτηση υποψηφιότητάς μου επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75) και επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:/...../202....

Ο /Η αιτ.....

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ
ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ
(ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ)

ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ/ΑΙΤΟΥΣΑΣ ΥΠΑΛΛΗΛΟΥ:

1. Επώνυμο:.....

2. Όνομα:.....

3. Πατρώνυμο:.....

Α. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Βασικός Τίτλος Σπουδών Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης:		
(Τίτλος απολυτηρίου/ πτυχίο)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Δεύτερος Τίτλος Σπουδών της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Αποφοίτηση από την ΕΣΔΔΑ:		
Τμήμα εξειδίκευσης (αν υπάρχει)	(Εκπαιδευτική Σειρά)	(Έτος κτήσης)
Άλλοι τίτλοι οποιασδήποτε βαθμίδας:		
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
(Τίτλος πτυχίου)	(Εκπαιδευτικό ίδρυμα)	(Έτος κτήσης)
Ξένες γλώσσες	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης

Β. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ (προσθέστε γραμμές/κελιά εφόσον απαιτούνται)

Εργασιακή Εμπειρία σε άλλους φορείς:
Παρούσα θέση
<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από /...../..... έως /...../..... (.....έτη.....μήνες)</p> <p>Φορέας Απασχόλησης:</p> <p>Οργανική Μονάδα:</p> <p>Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:</p> <p>Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Προηγούμενη θέση
<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από /...../..... έως /...../..... (.....έτη.....μήνες)</p> <p>Φορέας Απασχόλησης:</p> <p>Οργανική Μονάδα:</p> <p>Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:</p> <p>Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
Προηγούμενη θέση
<p>Ημερομηνίες (ημέρα, μήνας, έτος): από /...../..... έως /...../..... (.....έτη.....μήνες)</p> <p>Φορέας Απασχόλησης:</p> <p>Οργανική Μονάδα:</p> <p>Πλήρης τίτλος θέσης εργασίας:</p> <p>Αντικείμενο εργασίας (εάν η θέση είναι θέση διοικητικής ευθύνης, να αναφερθεί επιπλέον και ο αριθμός των υφισταμένων):</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

Γ. ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

--

Δ. ΠΡΟΣΘΕΤΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ/ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΑ (έως 200 λέξεις)

..... (Υπογραφή υποψηφίου)
..... (Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)
..... (Ημερομηνία)