

ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Αθήνα, 19/5/2016
Α.Π. 3775

Ανακοίνωση - Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
για τη στελέχωση της διοικητικής υπηρεσίας και των αυτοτελών τμημάτων του
Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (Ι.Ε.Π.)

με αποσπάσεις τετραετούς διάρκειας

Το Ινστιτούτο Εκπαιδευτικής Πολιτικής

Έχοντας υπόψη:

- i. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 14 του ν. 3966/2011 (ΦΕΚ Α' 118), «Θεσμικό πλαίσιο των Πρότυπων Πειραματικών Σχολείων, ίδρυση Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής, Οργάνωση του Ινστιτούτου Τεχνολογίας Υπολογιστών και Εκδόσεων «ΔΙΟΦΑΝΤΟΣ» και λοιπές διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- ii. Τις διατάξεις του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ Α' 112) «Ενίσχυση της Διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
- iii. τις υπ' αριθμ. 185705/Γ1/18-11-2015 (ΦΕΚ 843/τ. ΥΟΔΔ), και 192182/Γ1/26-11-2015 (ΦΕΚ 872/τ. ΥΟΔΔ), όπως η τελευταία διορθώθηκε (ΦΕΚ 894/ΦΕΚ τ. ΥΟΔΔ) αποφάσεις του Υπουργού Παιδείας, Έρευνας και Θρησκευμάτων,
- iv. Την υπ' αριθμ. 14/21-4-2016 Πράξη του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής περί έγκρισης κατανομής των θέσεων στις οργανικές μονάδες και των αντικειμένων για τις αποσπάσεις στη διοικητική υπηρεσία και σε αυτοτελή τμήματα του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής,
- v. Την υπ' αριθμ. 15/12-5-2016 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής περί εγκρίσεως της παρούσας Πρόσκλησης,

προτίθεται να καλύψει τις ανάγκες της Διοικητικής Υπηρεσίας και των Αυτοτελών Τμημάτων Νομικής Υποστήριξης και Στρατηγικής και Πολιτικού Σχεδιασμού με αποσπάσεις δημοσίων υπαλλήλων (μόνιμων και Ι.Δ.Α.Χ.) ή/και εκπαιδευτικών δημόσιας εκπαίδευσης.

Η διάρκεια της απόσπασης στο Ι.Ε.Π. είναι τετραετής.

Για τον λόγο αυτόν, καλεί όσους/ες έχουν τα τυπικά προσόντα, όπως περιγράφονται παρακάτω, να καταθέσουν σχετική αίτηση.

Οι αποσπασμένοι/ες θα λαμβάνουν τις μηνιαίες τακτικές αποδοχές της οργανικής τους θέσης σύμφωνα με τις προϋποθέσεις χορήγησής τους.

A. Περιγραφή θέσεων

α/α	Οργανική μονάδα	Αντικείμενο απασχόλησης	Αριθμός θέσεων
1	Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης	Νομικός	2
2	Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής και Πολιτικού Σχεδιασμού	Στρατηγικός Σχεδιασμός – Διερεύνηση του πλαισίου αντίστοιχων Ινστιτούτων στο εξωτερικό	2
3	Διεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας	Γραμματεία Διευθυντή	1
4	Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας	Γραμματεία Υποδιευθυντή	1
5	Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας	Μηχανικός για τις Κτιριακές Υποδομές	1
6	Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης	Γραμματειακή Υποστήριξη/Πρωτόκολλο	2
7	Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού	Διαχείριση/Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού	2
8	Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης	Τεχνικός Δικτύου	2
9	Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης	Ανάπτυξη και Συντήρηση Εφαρμογών	4
10	Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας	Γραμματεία Υποδιευθυντή	1
11	Γραφείο Τακτικού Προϋπολογισμού και Μισθοδοσίας	Μισθοδοσία – Τακτικός Προϋπολογισμός	2
12	Γραφείο Οικονομικής Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων	Γραφείο Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων	3
13	Γραφείο Λογιστικής Υποστήριξης	Εκκαθαρίσεις	3
14	Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων	Συμβάσεις - Διαγωνισμοί	1
15	Γραμματεία Προέδρου	Γραμματειακή Υποστήριξη	2
16	Γραμματεία Αντιπροέδρου	Γραμματειακή Υποστήριξη	1
17	Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου	Πρακτικά Διοικητικού Συμβουλίου	3

Η αναλυτική περιγραφή των θέσεων καθώς και των τυπικών προσόντων παρουσιάζονται στο Παράρτημα Ι το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας Πρόσκλησης.



Β. Δικαίωμα υποβολής αίτησης

Αίτηση-δήλωση απόσπασης έχουν δικαίωμα να υποβάλουν Εκπαιδευτικοί ή/και Δημόσιοι Υπάλληλοι (μόνιμοι και Ι.Δ.Α.Χ.) εφόσον πληρούνται οι προαπαιτούμενοι όροι και οι προϋποθέσεις της παρούσας Πρόσκλησης και εφόσον η αίτησή τους δεν αντίκειται σε απαγορευτική διάταξη νόμου.

Γ. Διαδικασία υποβολής αιτήσεων

Οι ενδιαφερόμενοι/ες θα πρέπει να επισκεφτούν την ιστοσελίδα του Ι.Ε.Π., www.iep.edu.gr, να δημιουργήσουν και να επεξεργαστούν το προσωπικό τους προφίλ και στη συνέχεια, ακολουθώντας τις οδηγίες, να υποβάλουν αίτηση, βιογραφικό σημείωμα και τα απαραίτητα δικαιολογητικά και στοιχεία που επικαλούνται, π.χ. τίτλοι σπουδών, βεβαιώσεις προϋπηρεσίας κ.λπ., όλα σε ηλεκτρονική μορφή. Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να γνωρίζουν ότι η υποβολή της αίτησης έχει χαρακτήρα υπεύθυνης δήλωσης του ν. 1599/86, ως προς την ορθότητα όσων δηλώνουν.

Η διαδικασία υποβολής των αιτήσεων θα είναι ανοικτή από 23/05/2016 και ώρα 12:00 μεσημβρινή έως τις 06/06/2016 και ώρα 23:59.

Δ. Επιλογή - Διαδικασία αποσπάσεων

Η διαδικασία επιλογής περιλαμβάνει συνέντευξη η οποία θα διενεργηθεί από Ειδική Επιτροπή ορισμένη από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.Ε.Π. Στη συνέντευξη καλούνται οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τα τυπικά προσόντα που αναφέρονται στο Παράρτημα Ι, και σε αυτήν θα αξιολογηθούν δυναμικές συνεργασίας, ανάληψης πρωτοβουλιών και άλλα ποιοτικά στοιχεία των υποψηφίων που άπτονται των σχετικών με τη θέση αρμοδιοτήτων. Καθώς η αποστολή των φακέλων θα γίνει ηλεκτρονικά, δύναται η Επιτροπή να ζητά από τους/τις υποψηφίους/ες να προσκομίσουν κατά τη συνέντευξη σε έντυπη μορφή τα στοιχεία που επικαλούνται στην αίτησή τους.

Η επιλογή των προς απόσπαση εκπαιδευτικών/υπαλλήλων θα γίνει βάσει συγκριτικής αξιολόγησης: α) του συνόλου των προσόντων των υποψηφίων που έχουν τη μεγαλύτερη συνάφεια με το αντικείμενο απασχόλησης και β) των ποιοτικών δεδομένων που προκύπτουν από τη συνέντευξη στην Ειδική Επιτροπή, η οποία θα συντάξει και θα εισηγηθεί στο Δ.Σ. του Ι.Ε.Π. πίνακα υποψηφίων ανά θέση με αξιολογική σειρά.

Οι δημόσιοι υπάλληλοι ή εκπαιδευτικοί που θα επιλεγούν, θα προταθούν από το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.Ε.Π. για απόσπαση που πραγματοποιείται με απόφαση του Υπουργού Παιδείας Έρευνας και Θρησκευμάτων και του συναρμόδιου Υπουργού, όπου είναι απαραίτητο.

Σε περίπτωση εκπαιδευτικού που έχει αποσπαστεί στο Ι.Ε.Π. βάσει προηγούμενης απόφασης θα υπάρχει δυνατότητα ανάκλησης αυτής και της τοποθέτησής του/της με νέα απόφαση τετραετούς διάρκειας, εφόσον επιλεγεί για συγκεκριμένη θέση.

Επίσης, σε περίπτωση αποχώρησης αποσπασμένου εκπαιδευτικού/υπαλλήλου, το Διοικητικό Συμβούλιο του Ι.Ε.Π. δύναται να προτείνει προς πλήρωση της εν λόγω κενωθείσας θέσης τον επόμενο υποψήφιο από τον πίνακα υποψηφίων με αξιολογική σειρά.

Ε. Δημοσίευση

Η παρούσα Πρόσκληση θα αναρτηθεί στον ιστότοπο του Ινστιτούτου Εκπαιδευτικής Πολιτικής (www.iep.edu.gr) και θα κοινοποιηθεί στην αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Εσωτερικών και Διοικητικής Ανασυγκρότησης, προκειμένου να δημοσιευτεί στο διαδικτυακό του τόπο.

Πρόσθετες πληροφορίες θα παρέχονται αποκλειστικά μέσω της εφαρμογής υποβολής αιτήσεων στην ιστοσελίδα του Ι.Ε.Π..

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
του ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

Γεράσιμος Κουζέλης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Αναλυτική περιγραφή θέσεων και τυπικών προσόντων

1. Δύο θέσεις Νομικού στο **Αυτοτελές Τμήμα Νομικής Υποστήριξης**

Τυπικά προσόντα

- Πτυχίο Νομικής Επιστήμης Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία στο δημόσιο (υπηρεσίες ή σχολικές μονάδες) με ενασχόληση στο αντικείμενο της θέσης, τουλάχιστον 10 ετών

2. Δύο θέσεις στο **Αυτοτελές Τμήμα Στρατηγικής και Πολιτικού Σχεδιασμού**

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Γ2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον 5 ετών

3. Μία θέση στη **Διεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας**

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Γ1
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Συνολική εργασιακή εμπειρία, 8 ετών τουλάχιστον (και από αυτά τουλάχιστον 5 έτη εμπειρία σε διοικητική θέση)

4. Μία θέση στην **Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας**

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Γ1
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Συνολική εργασιακή εμπειρία άνω των 5 ετών

5. Μία θέση στην **Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας**

Τυπικά προσόντα

- Δίπλωμα Μηχανικού (Πολιτικός Μηχ/κός ή Μηχανολόγος Μηχ/κός ή Ηλεκτρολόγος Μηχ/κός ή Αρχιτέκτονας) ή αντίστοιχος τίτλος σπουδών Α.Τ.Ε.Ι.
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Συνολική εργασιακή εμπειρία άνω των 5 ετών

6. Δύο θέσεις στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας, στο **Τμήμα Γραμματειακής Υποστήριξης** (Γραμματειακή Υποστήριξη, Πρωτόκολλο)

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής,
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών

7. Δύο θέσεις στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας, στο **Τμήμα Διοίκησης Προσωπικού** (Διαχείριση, Ανάπτυξη Ανθρώπινου Δυναμικού)

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής

8. Δύο θέσεις στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας, στο **Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης - Τεχνικός Δικτύου**

Τυπικά προσόντα

- Ειδικότητα: Εκπαιδευτικός κλάδου ΠΕ 19 ή ΠΕ20 ή δημόσιος υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών

9. Τέσσερις θέσεις στην Υποδιεύθυνση Διοικητικής Υπηρεσίας, στο **Γραφείο Τεχνικής Υποστήριξης - Ανάπτυξη και Συντήρηση Εφαρμογών**

Τυπικά προσόντα

- Ειδικότητα: Εκπαιδευτικός κλάδου ΠΕ 19 ή ΠΕ20 ή δημόσιος υπάλληλος κλάδου ΠΕ Πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών

10. Μία θέση στην **Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας** (Γραμματεία Υποδιευθυντή)

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία σε Διοικητική Θέση του Δημοσίου τουλάχιστον 2 ετών
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής

11. Δύο θέσεις στην Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας - **Γραφείο Τακτικού Προϋπολογισμού και Μισθοδοσίας**

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής



12. Τρεις θέσεις στην Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας, Γραφείο Οικονομικής Παρακολούθησης Συγχρηματοδοτούμενων Έργων

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής

13. Τρεις θέσεις στην Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας, Γραφείο Λογιστικής Υποστήριξης - Εκκαθαρίσεις

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών θετικής κατεύθυνσης Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής

14. Μία θέση στην Υποδιεύθυνση Οικονομικής Υπηρεσίας, Τμήμα Διαγωνισμών και Συμβάσεων

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 2 ετών
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής

15. Δύο θέσεις στη Γραμματεία Προέδρου

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο δημόσιο (υπηρεσίες ή σχολικές μονάδες), τουλάχιστον 4 ετών

16. Μία θέση στη Γραμματεία Αντιπροέδρου

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή Α.Τ.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο δημόσιο (υπηρεσίες ή σχολικές μονάδες), τουλάχιστον 4 ετών

17. Τρεις θέσεις στη Γραμματεία Διοικητικού Συμβουλίου

Τυπικά προσόντα

- Τίτλος σπουδών Ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής
- Γνώση μίας ξένης γλώσσας σε επίπεδο τουλάχιστον Β2
- Ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής
- Προϋπηρεσία στο δημόσιο (υπηρεσίες ή σχολικές μονάδες), τουλάχιστον 4 ετών
- Προϋπηρεσία στο αντίστοιχο αντικείμενο της θέσης τουλάχιστον 1 έτους

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ**Αποδεικτικά – Απαραίτητα δικαιολογητικά**

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.
2. Ο υπολογισμός της εμπειρίας σε έτος αναφέρεται σε 300 ημέρες/12 μήνες.
3. Ο υπολογισμός της εμπειρίας σε μήνα αναφέρεται σε 25 ημέρες.
4. Η αναγωγή ωρών για την αναγνώριση προϋπηρεσίας σε ημέρες/μήνες γίνεται σύμφωνα με αλγοριθμικό τύπο της υπ' αριθμ. 200986/Ε2/09-12-2015 εγκυκλίου του ΥΠ.Π.Ε.Θ.
5. Η ικανότητα χρήσης εργαλείων πληροφορικής αποδεικνύεται με: α. πτυχίο πληροφορικής, β. πιστοποιητικό γνώσης τεχνολογίας πληροφορικής (π.χ. ECDL ή ανάλογο), γ. Βεβαιώσεις Πιστοποίησης Α ή Β επιπέδου Τ.Π.Ε., δ. ειδική βεβαίωση απασχόλησης και ε. Υπεύθυνη Δήλωση.