



**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ ΚΑΙ
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΠΟΡΩΝ**

Πληροφορίες: Φωτεινή Κουλακιώτη
Τηλέφωνο: 210 8392045
Email: fkoulakioti@elgo.gr

Αθήνα 05.10.2022
Αρ. πρωτ.: 53630

Προς: Ως Πίνακας Διανομής

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ
ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ
ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ
ΤΟΥ ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ**

Με την υπ' αριθμ. 08/10^{ης}/09.09.2022 απόφαση (ΑΔΑ: 64ΣΨΟΞ3Μ-ΝΤΘ), το Διοικητικό Συμβούλιο του ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ ΓΕΩΡΓΙΚΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ-ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛ.Γ.Ο.-ΔΗΜΗΤΡΑ) αποφάσισε την επιλογή και τοποθέτηση Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΕΛ.Γ.Ο.-ΔΗΜΗΤΡΑ, με τριετή θητεία, μετά από εσωτερική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος.

**Για τον λόγο αυτό απευθύνει
εσωτερική Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος
για την επιλογή Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης
Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ**

Οι ενδιαφερόμενοι τακτικοί υπάλληλοι με σχέση εργασίας αορίστου χρόνου του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ δύνανται να υποβάλουν Αίτηση Υποψηφιότητας συνοδευόμενη από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα για την ανωτέρω θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ, με τριετή θητεία, με την προϋπόθεση ότι κατέχουν τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα σύμφωνα με τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

ΟΡΟΙ – ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ- ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Ι. ΠΙΝΑΚΑΣ ΘΕΣΕΩΝ

Α/Α	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ
1.	ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	ΓΔ2-01	1

II. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Για τη συμμετοχή του στην πρόσκληση αυτή ο υποψήφιος πρέπει να κατέχει τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα και να ανήκει στις οικείες κατηγορίες/ειδικότητες προσωπικού σύμφωνα με τον κατωτέρω πίνακα.

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	<p>α) έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον</p> <p>ή</p> <p>β) έχουν ασκήσει καθήκοντα Προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη</p> <p>ή</p> <p>γ) 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 στο βαθμό αυτόν</p> <p>ή</p> <p>δ) κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.</p>	<p>ΠΕ Γεωπόνων ή</p> <p>ΠΕ Δασολόγων ή</p> <p>ΠΕ Κτηνιάτρων ή</p> <p>ΠΕ Γεωλόγων ή</p> <p>ΠΕ Ιχθυολόγων ή</p> <p>ΠΕ Βιολόγων ή</p> <p>ΠΕ Γεωγράφων ή</p> <p>ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή</p> <p>ΠΕ Μαθηματικών ή</p> <p>ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή</p> <p>ΠΕ Χημικών ή</p> <p>ΠΕ Πληροφορικής ή</p> <p>ΠΕ Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή</p> <p>ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή</p> <p>ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή</p> <p>ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή</p> <p>ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού ή</p> <p>ΠΕ Διοικητικού ή</p> <p>ΠΕ Οικονομικού</p>

* Η συνάφεια κρίνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο όπου δεν έχει κριθεί ήδη για την προκηρυσσόμενη θέση.

Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν όλοι οι ανωτέρω υπάλληλοι του Οργανισμού εφόσον πληρούν, κατά τη λήξη προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων, τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας Πρόσκλησης, των άρθρων 77, 78, 79, 81 παρ. 5 και 83 της υπ' αριθ. 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29-12-2017) ΚΥΑ «Κανονισμός προσωπικού και τροποποίηση Οργανισμού του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ)», όπως αυτή τροποποίησε και συμπλήρωσε την αριθ. 919/131869/27-10-2014 (Β' 2889) ΚΥΑ «Οργανισμός του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ)».

III. ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

Ο σκοπός της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, οι ειδικές αρμοδιότητες, η γενική περιγραφή καθηκόντων αυτής, οι ειδικές απαιτήσεις, η επιθυμητή εμπειρία, καθώς και τα απαιτούμενα τυπικά και

λοιπά επιθυμητά προσόντα προδιαγράφονται στο αντίστοιχο περίγραμμα θέσης εργασίας, που καθορίστηκε σύμφωνα με την υπ' αριθμ. 09 απόφασης της 111ης/26.04.2018 Συνεδρίασης του Δ.Σ., «Εφαρμογή Περιγραμμάτων Θέσεων Εργασίας», όπως αυτό ισχύει σήμερα και προσαρτάται στην παρούσα, αποτελώντας αναπόσπαστο μέρος αυτής (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι).

ΙV. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων δύναται να υποβάλει αίτηση υποψηφιότητας για επιλογή σε θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης οπότε και δεσμεύεται ταυτόχρονα με την αίτησή του να παραμείνει στην υπηρεσία έως τη λήξη της θητείας, σε περίπτωση που επιλεγεί και τοποθετηθεί, όχι όμως πέραν του 67^{ου} έτους της ηλικίας του.

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για την επιλογή προϊσταμένου ούτε να τοποθετηθεί προϊστάμενος υπάλληλος, ο οποίος τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδικώς για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 4 αδικήματα της υπ' αριθ. 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29-12-2017) ΚΥΑ «Κανονισμός προσωπικού και τροποποίηση Οργανισμού του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ)» ή του έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 75 της ανωτέρω ΚΥΑ.

V. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ – ΕΞΕΤΑΣΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι οι οποίοι πληρούν τις προϋποθέσεις και κατέχουν τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα, όπως αυτά αναφέρονται ανωτέρω, μπορούν να υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας. Η αίτηση υποψηφιότητας, ως το συνημμένο *ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι*, υποβάλλεται **μόνο** ηλεκτρονικά στη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας και **στην ηλεκτρονική διεύθυνση** του κεντρικού πρωτοκόλλου του Οργανισμού: agrocet@otenet.gr.
2. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας **ξεκινά στις 06.10.2022 και λήγει στις 04.11.2022 και ώρα 12:00 μ.μ..**
Διευκρινίσεις σχετικά με την υποβολή θα δίνονται από την υπάλληλο του Τμήματος κα Φωτεινή Κουλακιώτη, είτε τηλεφωνικά, είτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση: fkoulakioti@elgo.gr
3. Για την εγκυρότητα της υποψηφιότητας η αίτηση απαιτείται να φέρει την υπογραφή του υποψηφίου [απαιτείται σάρωση της αίτησης, δηλαδή επεξεργασία αυτής μέσω σαρωτή (scanner), πριν από την ηλεκτρονική υποβολή της].
4. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται υποχρεωτικά από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ως *συνημμένο ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ*), το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της αίτησης, συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Διόρθωση ή τροποποίηση ή συμπλήρωση των αιτήσεων και των βιογραφικών σημειωμάτων επιτρέπεται μόνο έως την

καταληκτική ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων που ορίζεται στην πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

5. Η συμπλήρωση των εντύπων (ως *ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι* και ως *ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ*) είναι υποχρεωτική και πρέπει να γίνεται ηλεκτρονικά σε μορφότυπο word, (το οποίο βρίσκεται αναρτημένο μαζί με την πρόσκληση στον ιστότοπο του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ) και όχι χειρόγραφα.
6. Ο υποψήφιος υποχρεούται να συμπληρώσει τα οικεία πεδία που αναφέρονται στα υπηρεσιακά και προσωπικά του στοιχεία, καθώς και στα τυπικά, εκπαιδευτικά και επαγγελματικά προσόντα που απαιτούνται για τις προκηρυσσόμενες θέσεις ευθύνης, καθώς και τυχόν πρόσθετες άλλες πληροφορίες που εκείνος κρίνει ότι θα συντείνουν στην ευνοϊκότερη αξιολόγηση της υποψηφιότητάς του.
7. Το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία ηλεκτρονικής αποστολής της αίτησης.
8. Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.
9. Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας με την παραλαβή της αίτησης ενημερώνει με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο τον υποψήφιο για την παραλαβή της αίτησης και του αποδίδει κωδικό υποψηφιότητας, ο οποίος είναι μοναδικός για κάθε υποψήφιο, για την μετέπειτα ενημέρωσή του και επικοινωνία για όλα τα στάδια της διαδικασίας.
10. Η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας μεριμνά για την επιβεβαίωση των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος ενός εκάστου υποψηφίου, εξαιρουμένης της κρίσης περί της συνάφειας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων προς το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης, την οποία κρίνει, με αιτιολογία, το Διοικητικό Συμβούλιο.

Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με κρίσιμα στοιχεία που τηρούνται στο Προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη τα τηρούμενα στοιχεία που προσκομίζει η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας, αφού προηγουμένως έχει καλέσει άμεσα τον υποψήφιο να προσκομίσει τα επιπλέον στοιχεία που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει.

11. Ακολούθως, η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας, αποστέλλει αμελλητί στο Υπηρεσιακό Συμβούλιο του Οργανισμού τις αιτήσεις υποψηφιότητας και τα στοιχεία που απαιτούνται από το μητρώο προσωπικού για κάθε υποψήφιο. Το Υπηρεσιακό Συμβούλιο, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 5 του άρθρου 77 της ΚΥΑ 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29.12.2017), ελέγχει εάν οι υποψήφιοι πληρούν τους όρους της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, εκτός της συνάφειας των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων, την οποία κρίνει με αιτιολογία το Διοικητικό Συμβούλιο.
12. Το Διοικητικό Συμβούλιο, λαμβάνοντας υπόψη την διαδικασία των προηγούμενων παραγράφων (παρ. 10 και 11), την εισήγηση της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας και το κατά τα ανωτέρω πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου, εντός αποκλειστικής προθεσμίας

δέκα (10) ημερών από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων, με απόφασή του:

- α) αποφαίνεται για το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, καθώς οι υποψήφιοι που μετά την προπεριγραφείσα διαδικασία δεν πληρούν τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης, της ΚΥΑ 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29.12.2017) «Κανονισμός προσωπικού και τροποποίηση Οργανισμού του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ)», καθώς και τις διατάξεις της αριθ. 919/131869/27-10-2014 (Β' 2889) ΚΥΑ «Οργανισμός του Ελληνικού Γεωργικού Οργανισμού - ΔΗΜΗΤΡΑ (ΕΛΓΟ-ΔΗΜΗΤΡΑ)», αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία
- β) επιβεβαιώνει την ορθότητα των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος των υποψηφίων
- γ) κρίνει τη συνάφεια των μεταπτυχιακών τίτλων σπουδών και των διδακτορικών διπλωμάτων των υποψηφίων με το αντικείμενο της προκηρυχθείσας θέσης για την οποία εκδηλώνεται ενδιαφέρον, εκτός από τις περιπτώσεις όπου η συνάφεια έχει ήδη κριθεί για την προκηρυσσόμενη θέση, με αιτιολογία, από το Διοικητικό Συμβούλιο.

13. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση της απόφασης του ΔΣ, με μέριμνα της Διεύθυνσης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας, υποβάλλουν τυχόν αντιρρήσεις τους σε ηλεκτρονική μορφή, στην ηλεκτρονική διεύθυνση του κεντρικού πρωτοκόλλου του Οργανισμού: agrocet@otenet.gr.

Οι εν λόγω αντιρρήσεις εξετάζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού.

VI. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Σύμφωνα με την παρ. 1 του άρθρου 79 της με αριθμ. 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29-12-2017) ΚΥΑ, για την επιλογή προϊσταμένων λαμβάνονται υπόψη τέσσερις (4) ομάδες κριτηρίων:

- α) μοριοδότηση βάσει τυπικών, εκπαιδευτικών προσόντων και προσόντων επαγγελματικής κατάρτισης,
- β) μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας και άσκησης καθηκόντων ευθύνης,
- γ) μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης και
- δ) μοριοδότηση βάσει δομημένης συνέντευξης.

Σύμφωνα με την παρ. 5 του άρθρου 81 ειδικά κατά την πρώτη επιλογή σε θέσεις ευθύνης δεν εφαρμόζεται η ομάδα κριτηρίων της περ. γ' της παρ. 1 του άρθρου 79 (μοριοδότηση βάσει αξιολόγησης).

Επίσης, σύμφωνα με την παρ. 3γ του άρθρου 79 προκειμένου να ληφθεί υπόψη το κριτήριο της αξιολόγησης, ο υποψήφιος προϊστάμενος πρέπει να έχει αξιολογηθεί τουλάχιστον για δύο αξιολογικές περιόδους, οπότε και λαμβάνεται υπόψη ο μέσος όρος των εκθέσεων αξιολόγησης των δύο αυτών περιόδων.

Ως εκ τούτου και δεδομένου ότι οι εργαζόμενοι δεν έχουν αξιολογηθεί για τουλάχιστον δύο αξιολογικές περιόδους, για την αξιολόγηση των υποψηφίων θα ληφθεί υπόψη ο συνολικός αριθμός

των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιαζόμενος με τον εξής συντελεστή για τη θέση προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης:

30% για την ομάδα κριτηρίων (α),

30% για την ομάδα κριτηρίων (β) και

40% για την ομάδα κριτηρίων (δ).

Τα ως άνω κριτήρια αξιολογούνται ως ακολούθως:

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ	ΜΟΡΙΑ ΚΑΤΑ ΟΜΑΔΑ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ
A) Τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα	1.000 μόρια κατ' ανώτατο όριο
Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	100 μόρια
Δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας με το βασικό τίτλο	30 μόρια
Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας, συναφής* με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	150 μόρια
Ενιαίος και αδιάσπαστος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών (integrated master)	100 μόρια
Δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος	30 μόρια
Επιτυχής αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	250 μόρια
Διδακτορικό δίπλωμα, συναφές* με το αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης	300 μόρια
Πιστοποιημένη από το Ε.Κ.Δ.Δ.Α. επιμόρφωση του υπαλλήλου <i>Για τη βαθμολογία του κριτηρίου της πιστοποιημένης επιμόρφωσης λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία</i>	10 μόρια ανά σεμινάριο με ανώτατο όριο τα 40 μόρια
Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια με ανώτατο όριο τα 100 μόρια	
Άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας	40 μόρια
Πολύ καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας	30 μόρια
Καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας	10 μόρια
B) Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης	1.000 μόρια κατ' ανώτατο όριο
Κάθε έτος αναγνωρισμένης πραγματικής υπηρεσίας με ανώτατο όριο τα 35 έτη	20 μόρια
Χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης	25 μόρια κατ' έτος με ανώτατο όριο τα έξι (6) έτη

Χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Διεύθυνσης	20 μόρια κατ' έτος με ανώτατο όριο τα έξι (6) έτη
Χρόνος υπηρεσίας σε θέση Προϊσταμένου Τμήματος ή Αυτοτελούς γραφείου	15 μόρια κατ' έτος με ανώτατο όριο τα έξι (6) έτη
Δ) Δομημένη Συνέντευξη	1.000 μόρια κατ' ανώτατο όριο
Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου.	έως 500 μόρια
Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.	έως 500 μόρια

** Η συνάφεια, όπου δεν έχει ήδη κριθεί για την προκηρυσσόμενη θέση, κρίνεται με αιτιολογία από το Διοικητικό Συμβούλιο.*

A) Τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα

Όλα τα ανωτέρω τυπικά – εκπαιδευτικά προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α' 39).

B) Η εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης

Χρόνος υπηρεσίας λογίζεται ο χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στον Οργανισμό ή ο χρόνος απασχόλησης που έχει αναγνωρισθεί σε συναφή θέση στον ιδιωτικό τομέα, όπου προβλέπεται σε διάταξη προγενεστέρου νόμου και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης στον Οργανισμό.

Χρόνος υπηρεσίας μεγαλύτερος του εξαμήνου λογίζεται ως πλήρες έτος.

Δ) Δομημένη Συνέντευξη

Η δομημένη συνέντευξη για την προκηρυσσόμενη θέση επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, διενεργείται από την τριμελή επιτροπή που έχει οριστεί από το Διοικητικό Συμβούλιο.

Για την επιλογή Γενικού Διευθυντή στην επιτροπή μετέχουν οπωσδήποτε ο Πρόεδρος, ο Διευθύνων Σύμβουλος κι ένα μέλος του Δ.Σ.

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης η κάθε αρμόδια 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 υπόψη τα

στοιχεία του προσωπικού μητρώου του υπαλλήλου, η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα του υποψηφίου.

Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:

αα. Δομημένη συζήτηση επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο του φορέα και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού μητρώου.

ββ. Ανάπτυξη ενός υποθετικού σεναρίου γενικού διοικητικού ενδιαφέροντος που έχει ως σκοπό να αξιολογήσει τις διοικητικές ικανότητες του υποψηφίου να προγραμματίζει, να συντονίζει, να αναλαμβάνει πρωτοβουλίες, να λαμβάνει αποτελεσματικές αποφάσεις και να διαχειρίζεται κρίσεις.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το 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, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων, και η μοριοδότηση για τον εκάστοτε υποψήφιο αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος ως προς κάθε ένα από τα δύο σκέλη της συνέντευξης.

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας κι εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.

VII.α. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ- Μοριοδότηση α & β κριτηρίων από τριμελή επιτροπή

1. Με την οριστικοποίηση της απόφασης του ΔΣ της παραγράφου 12 της ενότητας V της παρούσας Πρόσκλησης,, η Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας αποστέλλει αυτήν στα μέλη των τριμελών επιτροπών κάθε προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης, όπως αυτές ορίστηκαν με την με αρ. 08/10^{ης}/09.09.2022 (ΑΔΑ: 64ΣΨΟΞ3Μ-ΝΤΘ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, συνοδευόμενη από τις αντίστοιχες αιτήσεις υποψηφιότητας, τα βιογραφικά σημειώματα των υποψηφίων, και στοιχεία που τηρούνται στο Προσωπικό Μητρώο κάθε υποψήφιου για την υποβοήθηση του έργου της αντίστοιχης με την προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης τριμελούς επιτροπής.
2. Η εν λόγω επιτροπή προβαίνει κατ' αρχάς στη μοριοδότηση των ομάδων κριτηρίων (α) Τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα και (β) Εργασιακή εμπειρία και άσκηση καθηκόντων ευθύνης, ενός εκάστου υποψηφίου και στη συνέχεια καλεί κάθε έναν χωριστά στη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης (κριτήριο δ).

3. Με την ολοκλήρωση της συνέντευξης, η αρμόδια επιτροπή μοριοδοτεί κάθε υποψήφιο για το κριτήριο (δ) Δομημένη Συνέντευξη, σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 79 της ΚΥΑ 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29.12.2017) και καταρτίζει πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση, λαμβάνοντας υπόψη τη μοριοδότηση όλων των ομάδων κριτηρίων (α, β και δ) ανά υποψήφιο.
4. Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο πολλαπλασιάζεται με τον αντίστοιχο συντελεστή βαρύτητας που προβλέπεται ειδικά κατά την πρώτη αξιολόγηση, σύμφωνα με το άρθρο 81 παρ. 5, της ΚΥΑ 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29.12.2017), και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων.
5. Η διαδικασία ολοκληρώνεται με την τοποθέτηση του επικρατέστερου για κάθε θέση υποψηφίου στην οικεία θέση με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
6. Όσοι επιλέγονται από το Διοικητικό Συμβούλιο αναλαμβάνουν τα καθήκοντα της θέσης το αργότερο μέσα σε ένα (1) μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, με θητεία τριών (3) ετών.

VIII. Γνωστοποίηση πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος

1. Η παρούσα πρόσκληση αναρτάται αμελλητί στην ιστοσελίδα του προγράμματος «ΔΙΑΥΓΕΙΑ».
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται στον ιστότοπο του ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ.
3. Οι αποδέκτες της παρούσας γνωστοποιούν, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την πρόσκληση στους υπαλλήλους των υπηρεσιών τους.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Παναγιώτης Χατζηνικολάου

MSc Ηλεκτρολόγος Μηχανικός
& Μηχανικός Υπολογιστών ΕΜΠ

Συνημμένα:

1. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ I: Υπόδειγμα Αίτησης Υποψηφιότητας
2. ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ II: Υπόδειγμα Βιογραφικού Σημειώματος Υποψηφίου
3. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ I: Περιγραφή θέσης εργασίας Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων του ΕΛΓΟ – ΔΗΜΗΤΡΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:

1. Γενική Διεύθυνση Διοικητικού – Οικονομικού
2. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας
3. Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης
4. Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων
5. Νομική Υπηρεσία
6. Γραφείο Εσωτερικού Ελέγχου
7. Γραφείο Στρατηγικού Σχεδιασμού και Πολιτικής
8. Γραφείο Διοίκησης και Γραμματείας του Δ.Σ.
9. Υπηρεσία Διεθνών και Δημοσίων Σχέσεων

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι****ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΟΥ ΕΛΓΟ ΔΗΜΗΤΡΑ
--

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ Αρ. Πρωτ.

ΠΡΟΣ: Τη Διεύθυνση Ανθρωπίνων Πόρων και Διοικητικής Μέριμνας

Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:

ΕΠΩΝΥΜΟ:

ΟΝΟΜΑ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:

ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:

ΑΔΤ:

ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΙΝΗΤΟ:

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)

ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (κατοικίας)

E-MAIL: 1. (εργασίας)

E-MAIL: 2. (προσωπικό)

Α.2. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ:
--

ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ. ΒΑΘΜΙΔΑ:

ΚΛΑΔΟΣ/ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

ΒΑΘΜΟΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ:

ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ:		
A.3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)		
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:		
E - MAIL:		
A.4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ		
A/A	ΘΕΣΗ ΕΥΘΥΝΗΣ	ΕΠΙΛΟΓΗ
1.	ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ	
A.5. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΚΑΙ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ : (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
Είμαι υπάλληλος κατηγορίας / εκπαιδευτικής βαθμίδας ΠΕ		
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή		
Έχω ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή		
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή		
Είμαι απόφοιτος της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή		
Είμαι κάτοχος αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών και κατέχω βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον οκτώ (8) έτη στο βαθμό αυτόν ή		
Κατέχω το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στον βαθμό αυτόν		
A.6. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ : (συμπληρώστε με X όσες από τις παρακάτω επιλογές ισχύουν στην περίπτωση σας)		
Δεσμεύομαι να παραμείνω στην υπηρεσία μέχρι τη λύση της θητείας μου, όχι όμως πέραν του 67 ^{ου} έτους της ηλικίας μου.		
Δεν τελώ σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχω καταδικαστεί τελεσίδικως για τα αναφερόμενα στην παρ. 1 του άρθρου 4 της υπ' αριθμ. 893/138106/21.12.2017 (ΦΕΚ 4800/Β/29.12.2017) ΚΥΑ αδικήματα, δεν μου έχει επιβληθεί τελεσίδικα οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή ανώτερη του προστίμου αποδοχών τεσσάρων (4) μηνών για οποιοδήποτε πειθαρχικό παράπτωμα μέχρι τη διαγραφή της ποινής κατά το άρθρο 75 της ανωτέρω ΚΥΑ		

ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο της υπηρεσίας μου ή άλλων υπηρεσιών στις οποίες υπηρετήσα (άρθρο 8 παρ. 4 του ν. 1599/1986).

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ. 22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας, γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ο/Η αιτών/-ούσα:

Υπογραφή
Ημερομηνία

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ****ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ**

A. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ		
ΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΟΝΟΜΑ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		
ΤΟΠΟΣ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		
ΑΔΤ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΙΝΗΤΟ:		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 1. (εργασίας)		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: 2. (κατοικίας)		
E-MAIL: 1. (εργασίας)		
E-MAIL: 2. (προσωπικό)		
B. ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟ ΣΗΜΕΙΩΜΑ		
B.1. ΤΥΠΙΚΑ-ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ		
ΒΑΣΙΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ ΤΗΣ ΙΔΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗΣ ΒΑΘΜΙΔΑΣ:		
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης

ΕΠΙΠΛΕΟΝ ΤΙΤΛΟΙ ΠΤΥΧΙΑΚΩΝ ΣΠΟΥΔΩΝ:			
Τίτλος πτυχίου	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
ΣΥΝΑΦΕΣ ΔΙΔΑΚΤΟΡΙΚΟ ΔΙΠΛΩΜΑ:			
Τίτλος Διδακτορικού Διπλώματος	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:			
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
ΔΕΥΤΕΡΟΣ ΣΥΝΑΦΗΣ ΜΕΤΑΠΤΥΧΙΑΚΟΣ ΤΙΤΛΟΣ:			
Τίτλος Μεταπτυχιακού	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Έτος κτήσης	
ΑΠΟΦΟΙΤΗΣΗ ΑΠΟ ΤΗΝ ΕΣΔΔΑ:			
Τμήμα Εξειδίκευσης (εάν υπάρχει)	Εκπαιδευτική Σειρά	Έτος αποφοίτησης	
ΓΝΩΣΗ ΞΕΝΗΣ ΓΛΩΣΣΑΣ:			
Ξένη γλώσσα	Επίπεδο	Τίτλος πιστοποιητικού/Φορέας έκδοσης	
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΜΕΝΗ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗ:			
(της τελευταίας δεκαετίας, όπως ορίζεται στις διατάξεις της υποπερ. ζζ' της περ. α' της παρ. 3 του άρθρου 79 της υπ' αριθμ. 893/138106/21.12.2017)			
Φορέας Επιμόρφωσης	Πρόγραμμα Επιμόρφωσης	Ημέρες/Ωρες επιμόρφωσης	Έτος παρακολούθησης

B.2. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
B.2.1. ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΕ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΚΙ ΕΥΡΥΤΕΡΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΤΟΜΕΑ ΚΙ ΑΣΚΗΣΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΕΥΘΥΝΗΣ			
Διάρκεια απασχόλησης (έτη/μήνες)	Φορέας απασχόλησης	Οργανική μονάδα	Θέση
			Περιγραφή αντικειμένου εργασίας
B.2.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΣΤΟΝ ΙΔΙΩΤΙΚΟ ΤΟΜΕΑ ΠΟΥ ΕΧΕΙ ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΤΕΙ ΩΣ ΠΡΟΫΠΗΡΕΣΙΑ			
Διάρκεια απασχόλησης	Φορέας απασχόλησης	Θέση/ Ιδιότητα	Περιγραφή αντικειμένου εργασίας
B.3. ΛΟΙΠΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ			
B.3.1. ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΣΥΛΛΟΓΙΚΑ ΟΡΓΑΝΑ			
Ιδιότητα	Φορέας	Αντικείμενο εργασιών	Έτος συμμετοχής
B.3.2. ΣΥΓΓΡΑΦΙΚΟ ΕΡΓΟ			
Είδος συγγραφικού έργου	Τίτλος συγγραφικού έργου	Δημοσίευση σε:	Έτος δημοσίευσης

Β.3.3. ΕΙΣΗΓΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΕΙΣ ΣΕ ΗΜΕΡΙΔΕΣ, ΣΥΝΕΔΡΙΑ ΚΛΠ.

Είδος δραστηριότητας (π.χ. ανακοίνωση, εισήγηση)	Φορέας διοργάνωσης	Θέμα εισήγησης/ανακοίνωσης	Έτος διεξαγωγής

Β.3.4. ΔΙΔΑΚΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

Είδος διδακτικής εμπειρίας	Φορέας	Θέμα	Έτος

Β.3.5. ΓΝΩΣΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ:

Είδος γνώσης (π.χ. επεξεργασία κειμένου)	Τρόπος κτήσης της γνώσης χειρισμού Η/Υ

Β.3.6. ΛΟΙΠΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ:

--

Υπογραφή

(Ονοματεπώνυμο υποψηφίου)



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι
ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΔΙΑΣΦΑΛΙΣΗΣ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ ΑΓΡΟΤΙΚΩΝ ΠΡΟΪΟΝΤΩΝ

ΤΙΤΛΟΣ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	Γενικός Διευθυντής Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων	Κωδικός Θέσης:	ΓΔ2-01
------------------------------	--	-----------------------	--------

Έκδοση:	Αρχική	Ημ/νία Αρχικής Έκδοσης:		Ημ/νία Τροποποίησης:	
----------------	--------	--------------------------------	--	-----------------------------	--

Γενικά Στοιχεία Θέσης	
Οργανική Μονάδα:	Γενική Διεύθυνση Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων
Τόπος Εργασίας:	Κεντρική Υπηρεσία ΕΛΓΟ - ΔΗΜΗΤΡΑ Κουρτίδου 56-58 & Νιρβάνα, 11145 Αθήνα
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος):	Διευθύνων Σύμβουλος
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι):	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διευθυντής της Διεύθυνσης Πιστοποίησης και Προδιαγραφών ▪ Διευθυντής της Διεύθυνσης Ανάπτυξης και Εφαρμογών ▪ Διευθυντής της Διεύθυνσης Διαχείρισης και Ελέγχων Γάλακτος και Κρέατος

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος Εργασιακής Σχέσης	Βαθμός
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input checked="" type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Α <input type="checkbox"/> Β
<input type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	<input type="checkbox"/> Γ <input type="checkbox"/> Δ
<i>Αναφέρατε:</i>	<input type="checkbox"/> Έμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας.	<input type="checkbox"/> Ε
	<i>Αναφέρατε:</i>	

Σκοπός και σύντομη Περιγραφή Θέσης Εργασίας

Η συνολική εποπτεία της εφαρμογής των ελεγκτικών διαδικασιών για τη διασφάλιση της ορθής χρήσης των βεβαιώσεων, των πιστοποιητικών και των σημάτων του Οργανισμού, καθώς και η συνολική επίβλεψη των εγκεκριμένων, από τον Οργανισμό, Φορέων Ελέγχου και Πιστοποίησης. Η αποτελεσματική εποπτεία και ο έλεγχος επί του συνόλου των θεμάτων και διαδικασιών διαχείρισης και ελέγχων γάλακτος και κρέατος, καθώς και των διαδικασιών ανάπτυξης εθνικών σχημάτων – συστημάτων ποιότητας αγροτικών προϊόντων για τη διασφάλιση της ποιότητας, της ταυτότητας και της προέλευσης των αγροτικών προϊόντων και η διασφάλιση της αποτελεσματικής υποστήριξης της λειτουργίας του Συστήματος Παροχής Συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις.

Κύρια καθήκοντα

- Ασκεί τη διοίκηση της Γενικής Διεύθυνσης, συντονίζει και εποπτεύει τη λειτουργία όλων των οργανικών μονάδων της.
- Συμμετέχει στη διαμόρφωση των μακροπρόθεσμων και βραχυπρόθεσμων στόχων της Γενικής Διεύθυνσης.
- Καθορίζει τη στοχοθεσία, τους δείκτες και τα σχέδια δράσης για κάθε Διεύθυνση της Γενικής Διεύθυνσης, σε συνεργασία με τους Διευθυντές.

- Εποπτεύει και έχει το συνολικό συντονισμό των διαδικασιών ελέγχου/επιθεωρήσεων των επιχειρήσεων και Φορέων, των διαδικασιών αξιολόγησης των επιθεωρητών, εμπειρογνομόνων και ελεγκτών του Οργανισμού, της λειτουργίας των Φορέων πιστοποίησης, και του συνόλου των διαδικασιών και κανονισμών σχετικών με την πιστοποίηση χαρακτηριστικών των αγροτικών προϊόντων και τα τροφίμων.
- Έχει τη συνολική εποπτεία επί των διαδικασιών διάθεσης και ορθής χρήσης των βεβαιώσεων, των πιστοποιητικών και των σημάτων που απονέμει ο Οργανισμός.
- Έχει τη συνολική εποπτεία και ευθύνη της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών αναγνώρισης και επίβλεψης των Ιδιωτικών Φορέων Πιστοποίησης σύμφωνα με τα πρότυπα του Οργανισμού, των διαδικασιών ανάκλησης ή μη αναγνώρισης, καθώς και των ακολουθούμενων διαδικασιών και αποτελεσμάτων παραπομπής των Αναγνωρισμένων Φορέων Πιστοποίησης για επιβολή κυρώσεων.
- Έχει την ευθύνη της συνολικής εποπτείας της διαδικασίας ενημέρωσης των αρμόδιων υπηρεσιών του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων σχετικά με στοιχεία αναγνώρισης Φορέων και επίβλεψης σε ήδη αναγνωρισμένους Φορείς, σε συμβεβλημένες με αυτούς εκμεταλλεύσεις/επιχειρήσεις, καθώς και σε σημεία πώλησης των πιστοποιημένων γεωργικών προϊόντων.
- Έχει την ευθύνη της συνολικής εποπτείας των Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης (ΟΕ&Π) προϊόντων βιολογικής γεωργίας, του συντονισμού και παρακολούθησης των διαδικασιών επίβλεψης των Οργανισμών Ελέγχου και Πιστοποίησης (ΟΕ&Π), των ελέγχων επιχειρήσεων προϊόντων βιολογικής γεωργίας ενταγμένων στο σύστημα ελέγχου όσο και των επιχειρήσεων που δεν έχουν ενταχθεί στο σύστημα ελέγχου και πιστοποίησης, των χώρων εμπορίας, καθώς και των ελέγχων σημείων λιανικής ή χονδρικής πώλησης προϊόντων βιολογικής γεωργίας.
- Εποπτεύει και ενημερώνεται επί θεμάτων κυρωτικών μέτρων που επιβλήθηκαν από το σύνολο των ΟΕ&Π προς τις μη συμμορφούμενες επιχειρήσεις, στις οποίες διενεργήθηκαν έλεγχοι και έχει τη συνολική επίβλεψη των ετήσιων στατιστικών στοιχείων του προηγούμενου έτους που αποστέλλονται προς την Αρμόδια Αρχή.
- Ευθύνεται με την παρακολούθηση ορθής εφαρμογής του συνόλου των κανονισμών, προδιαγραφών και διαδικασιών ελέγχου, αξιολόγησης και πιστοποίησης αγροτικών προϊόντων του Οργανισμού, καθώς και των διαδικασιών και των αποτελεσμάτων των διενεργούμενων ελέγχων τήρησης των προδιαγραφών και των επιβαλλόμενων μέτρων συμμόρφωσης και των κυρώσεων στις πιστοποιημένες επιχειρήσεις.
- Έχει τη συνολική εποπτεία και το συντονισμό επί των θεμάτων και ενεργειών που λαμβάνονται για την ανάπτυξη και εξέλιξη συνεργασιών με Ευρωπαϊκούς και Διεθνείς φορείς σε θέματα τυποποίησης στον τομέα των αγροτικών προϊόντων.
- Έχει τη συνολική εποπτεία επί των θεμάτων ανάπτυξης νέων εθνικών σχημάτων-συστημάτων ποιότητας, επί των δράσεων της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων Οργανισμού σε πάσης φύσεως χρηματοδοτούμενα προγράμματα, των διαδικασιών ένταξης και υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων αναπτυξιακών προγραμμάτων, καθώς και επί των ενεργειών και δράσεων που λαμβάνονται για την αποτελεσματική προβολή και προώθηση των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων.
- Έχει την ευθύνη και την εποπτεία της ορθής εφαρμογής των διαδικασιών έκδοσης και κατοχύρωσης των πάσης φύσεως σημάτων ποιότητας, σημάτων συμμόρφωσης, σημάτων ταυτότητας ή σημάτων προέλευσης αγροτικών προϊόντων και τροφίμων και των συστημάτων παραγωγής τους του Οργανισμού.
- Εποπτεύει τη λειτουργία του Συστήματος Παροχής Συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις.
- Έχει τη συνολική εποπτεία των διαδικασιών τήρησης και ενημέρωσης των πληροφοριακών συστημάτων, μητρώων και βάσεων δεδομένων του Οργανισμού στους τομείς του γάλακτος και κρέατος, καθώς και της παραγωγής στατιστικών αναφορών και παροχής στοιχείων προς το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και την Ε.Ε., καθώς και της παραγωγής στατιστικών πληροφοριών για χρήση των οργανώσεων παραγωγών και των βιομηχανιών.
- Εποπτεύει το σύνολο των διαδικασιών εφαρμογής των ετήσιων σχεδίων ελέγχων στους τομείς του γάλακτος & κρέατος, καθώς και των ελέγχων που υλοποιούνται από τις περιφερειακές εποπτείες στους τομείς του γάλακτος και του κρέατος και που αφορούν πιστοποιημένα προϊόντα γάλακτος & κρέατος.
- Έχει τη συνολική εποπτεία επί των διαδικασιών ελέγχου ποιότητας του νωπού γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων, των ελέγχων συμμόρφωσης των αυτοελεγχόμενων και των ιδιωτικών εργαστηρίων αυτοελέγχου, καθώς και των διαδικασιών για τον έλεγχο του νωπού γάλακτος παραγωγών που παραδίδονται σε μη αυτοελεγχόμενες μεταποιητικές μονάδες, στο πλαίσιο των κανόνων παραγωγής και εμπορίας της Κοινής Οργάνωσης Αγοράς (Κ.Ο.Α.). Έχει την εποπτεία της παραγωγής των απαιτούμενων στατιστικών αναφορών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες του Υπουργείου Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων και προς κάθε ενδιαφερόμενο μέρος.
- Εποπτεύει και ενημερώνεται επί των αποτελεσμάτων διερεύνησης καταγγελιών, παραπομπής μη συμμορφούμενων επιχειρήσεων και εισηγήσεων επιβολής προστίμων προς τη Διοίκηση του Οργανισμού και το Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων.

- Έχει τη συνολική εποπτεία των διαδικασιών κοινοποίησης των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών αναλύσεων γάλακτος, των εκτός προδιαγραφών μετρήσεων και όλων των εκτός προδιαγραφών μετρήσεων, στα ενδιαφερόμενα μέρη και στις αρμόδιες κτηνιατρικές υπηρεσίες των Περιφερειών.
- Έχει τη συνολική εποπτεία επί θεμάτων εφαρμογής προγραμμάτων έρευνας, στον τομέα του γάλακτος και των γαλακτοκομικών προϊόντων.
- Έχει την γενική εποπτεία ορθής λειτουργίας των πάσης φύσεως Μητρώων των υφιστάμενων Διευθύνσεών του.
- Επιμελείται κάθε άλλο θέμα συναφές με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης που της αναθέτει το ΔΣ του Οργανισμού.
- Εξασφαλίζει την εύρυθμη λειτουργία όλων των υφιστάμενων δομών της Γενικής Διεύθυνσης και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για την αντιμετώπιση προβλημάτων / κρίσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
- Εκπροσωπεί τη Γενική Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Επιμελείται κάθε άλλο θέμα συναφές με τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης που ανατίθεται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο και από το Δ.Σ. του Οργανισμού.

Σχέσεις Συνεργασίας με Εσωτερικές Οργανικές Μονάδες	
Οργανική Μονάδα	Σχέση Συνεργασίας
Γενική Διεύθυνση Διοικητικού - Οικονομικού	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Κατάρτιση, τροποποίηση, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού Γενικής Διεύθυνσης. ▪ Κατάρτιση του οικονομικού απολογισμού.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Έρευνας ▪ Γενική Διεύθυνση Αγροτικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία στο πλαίσιο των ελέγχων για τα αντικείμενα της Γενικής Διεύθυνσης
Νομική Υπηρεσία	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία σε επίπεδο νομικών θεμάτων πλαισίου της Γενικής Διεύθυνσης.
Περιφερειακά τμήματα Επιθεωρήσεων & Ελέγχων	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία στο πλαίσιο άσκησης του ελεγκτικού έργου του Οργανισμού

Σχέσεις Συνεργασίας με Εξωτερικούς Φορείς	
Φορέας	Σχέση Συνεργασίας
Υπουργείο Αγροτικής Ανάπτυξης και Τροφίμων	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παροχή στοιχείων – αναφορών, σχεδίων δράσεων και ετησίων απολογιστικών εκθέσεων ελέγχων και επιθεωρήσεων. ▪ Συνεργασία στο πλαίσιο λειτουργίας του Συστήματος Παροχής Συμβουλών σε γεωργικές εκμεταλλεύσεις
Υπουργείο Οικονομίας και Ανάπτυξης / Γενική Γραμματεία Εμπορίου	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία σε θέματα κατοχύρωσης των πάσης φύσεως σημάτων ποιότητας
Διευθύνσεις Αγροτικής Οικονομίας & Κτηνιατρικής Περιφερειών	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διενέργεια ελέγχων πιστοποίησης ΠΟΠ – ΠΓΕ (μικτά κλιμάκια)
Γενικό Χημείο του Κράτους / Εργαστήρια και Ινστιτούτα	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διενέργεια εργαστηριακών ελέγχων
Διαχειριστική Αρχή ΠΑΑ 2014-2020	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Συνεργασία σε θέματα Γεωργικών Συμβούλων
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γενική Γραμματεία Εμπορίου (Συντονιστικό Κέντρο Ελέγχου Απάτης) ▪ Σώμα Δίωξης Οικονομικού Εγκλήματος ▪ Αστυνομία ▪ ΕΦΕΤ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Διερεύνηση καταγγελιών και άλλοι ειδικοί έλεγχοι
ΕΣΥΔ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ανταλλαγή πληροφοριών για διαπίστευση φορέων
ΟΠΕΚΕΠΕ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Παροχή στοιχείων – αναφορών.

Απαιτούμενα Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα	Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση ειδικότητας ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων ή ΠΕ Κτηνιάτρων ή ΠΕ Γεωλόγων ή ΠΕ Ιχθυολόγων ή ΠΕ Βιολόγων ή ΠΕ Γεωγράφων ή ΠΕ Χημικών Μηχανικών ή ΠΕ Μαθηματικών ή ΠΕ Περιβαλλοντολόγων ή ΠΕ Χημικών ή ΠΕ Πληροφορικής ή ΠΕ Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών ή ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών ή ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών ή ΠΕ Τοπογράφων Μηχανικών ή ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού ή ΠΕ Οικονομικού.
Γνώσεις	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Γνώση εθνικής νομοθεσίας και κανονισμών για τη διοικητική οργάνωση. ▪ Γνώση του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου που διέπει την οργάνωση και λειτουργία της Δημόσιας Διοίκησης. ▪ Γνώση του θεσμικού πλαισίου Δημόσιων Συμβάσεων Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών. ▪ Γνώση του θεσμικού και κανονιστικού πλαισίου συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων και έργων. ▪ Γνώση στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης. ▪ Γνώση του πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου, των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών. ▪ Γνώση σε θέματα και μεθοδολογίες ανάπτυξης προσωπικού.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου. ▪ Συχνή συνεργασία και συναντήσεις με εκπροσώπους υπουργείων ή άλλων φορέων. ▪ Συμμετοχή σε επιτροπές και ομάδες εργασίας
Εμπειρία	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης για ένα (1) έτος τουλάχιστον ή ▪ να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης για τρία (3) τουλάχιστον έτη ή ▪ να 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 στο βαθμό αυτόν ή ▪ να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν.
Δεξιότητες	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ηγετικές ικανότητες ▪ Ικανότητα στρατηγικής και οργανωτικής αντίληψης ▪ Επικοινωνιακές / διαπραγματευτικές δεξιότητες προς όλα τα επίπεδα ιεραρχίας ▪ Ικανότητα επικοινωνίας του οράματος, του στρατηγικού σχεδιασμού, των στόχων και του τρόπου επίτευξης αυτών ▪ Ικανότητα αντίληψης και πρόβλεψης σύνθετων καταστάσεων και επίλυσης προβλημάτων ▪ Ικανότητα λήψης σημαντικών αποφάσεων και ορθής διαχείρισης κρίσεων ▪ Ικανότητα καθοδήγησης, προγραμματισμού, συντονισμού και ανάπτυξης ισχυρών συνεργατικών σχέσεων

Μέτρηση Απόδοσης και Αποτελεσμάτων

Αναφέρονται οι στόχοι και οι δείκτες μέτρησης της απόδοσης που συνδέονται με τη θέση εργασίας

- Βαθμός επίτευξης των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης
- Αποτελεσματικότητα προώθησης των στόχων του Οργανισμού στους τομείς αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική Επιμόρφωση πριν την Ανάληψη Θητείας	Άλλες Πληροφορίες
3 έτη (με δυνατότητα ανανέωσης)		

Έλεγχος και Έγκριση Περιγράμματος Θέσης Εργασίας		
Οργανική Μονάδα & Ονοματεπώνυμο	Υπογραφή	Ημερομηνία Ελέγχου/Έγκρισης
Ελέγχθηκε από τον Γενικό Διευθυντή Διασφάλισης Ποιότητας Αγροτικών Προϊόντων:		
Εγκρίθηκε από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο:		