



**ΑΕΔΑΚ**  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΗΣ  
ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΜΕ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

**A. ΓΕΝΙΚΑ**

Η ΑΕΔΑΚ Ασφαλιστικών Οργανισμών είναι Ανώνυμη Εταιρία Διαχείρισης Αμοιβαίων Κεφαλαίων, η οποία ιδρύθηκε το έτος 2000 με σκοπό την ενεργητική διαχείριση των Αποθεματικών των Ασφαλιστικών Οργανισμών με βάση το ν. 1902/90, (άρθρα 12 & 13), περί ίδρυσης Αμοιβαίων Κεφαλαίων από Ασφαλιστικά Ταμεία, όπως εξειδικεύτηκε με την Υπουργική Απόφαση 78548/Β 1105 (ΦΕΚ 758/31.12.1992), το ν. 2076/92 (άρθρο 35) περί ίδρυσης ΑΕΔΑΚ από Ασφαλιστικά Ταμεία και τον ν. 3863/2010, ο οποίος εξειδικεύει το πλαίσιο λειτουργίας της ΑΕΔΑΚ Ασφαλιστικών Οργανισμών. Μέτοχοι της εταιρείας είναι ο Ε.Φ.Κ.Α. σε ποσοστό 80% και τη Εθνική Τράπεζα Α.Ε. σε ποσοστό 20%.

Η Α.Ε.Δ.Α.Κ. Α.Ο., σύμφωνα με απόφαση του Διοικητικού της Συμβουλίου, που ελήφθη κατά τη 256<sup>η</sup> Συνεδρίασή του την 21<sup>η</sup> Οκτωβρίου 2022, κατ' εφαρμογή του άρθρου 2 παρ. 2 περ. ια' του ν. 4765/2021 (απευθείας διορισμοί σε διευθυντικούς βαθμούς ή σε θέσεις με διευθυντικά καθήκοντα), απευθύνει δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη της θέσης του Προϊσταμένου Υπηρεσίας Γραμματειακής Υποστήριξης με Διευθυντικά Καθήκοντα με σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου.

**B. ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ  
ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΜΕ ΔΙΕΥΘΥΝΤΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ**

Τα καθήκοντα του/της Προϊστάμενου/νης Διοικητικής Υποστήριξης με Διευθυντικά Καθήκοντα είναι ενδεικτικά τα ακόλουθα:

- i) Εποπτεία της γραμματείας.
- ii) Οργάνωση της Υπηρεσίας Εξυπηρέτησης των Φορέων Κοινωνικής Ασφάλισης.



- iii) Οργάνωση αρχείου τοπικά και στο cloud. Τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου.
- iv) Διεκπεραίωση Προμηθειών σε αναλώσιμα υλικά, επαφές με προμηθευτές και επιμέλεια υπογραφής συμβάσεων προμηθειών
- v) Οργάνωση μεθόδων επικοινωνίας με τους μεριδούχους και τους μετόχους καθώς και με κάθε αρμόδια και εποπτεύουσα αρχή.
- vi) Επίβλεψη των απαιτούμενων ελέγχων για α) την ασφάλεια του κτιρίου (κλειδαριές κ.λ.π), β) την πυρασφάλεια, γ) την ασφάλεια των υπαλλήλων
- vii) Επίβλεψη της σωστής και ποιοτικής λειτουργίας της υποδοχής.
- viii) Εκπαίδευση υπαλλήλων της υπηρεσίας.
- ix) Οργάνωση meetings και συνεδρίων.
- x) Διαχείριση ατζέντας του Διευθύνοντος Συμβούλου της εταιρείας.

## **Γ. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ**

### ***Γ1. Τοπικά Προσόντα:***

Οι υποψήφιοι, οι οποίοι θα πρέπει να είναι Έλληνες πολίτες, πρέπει να διαθέτουν:

-Πτυχίο Πανεπιστημίου (Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι.) ή Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.).

- Τεκμηριωμένη ασφαλισμένη επαγγελματική προϋπηρεσία τουλάχιστον πέντε (5) ετών μετά την κτήση του πτυχίου στο αντικείμενο της πρόσκλησης. Η προϋπηρεσία τεκμηριώνεται με βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, συνοπτικό ιστορικό κοινωνικής ασφάλισης του e-ΕΦΚΑ και Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου (άρθρο 8 παρ.4 Ν. 1599/1986), με έκδοση μέσω gov.gr, ή έντυπη με θεωρημένο το γνήσιο της υπογραφής του, στην οποία να αναφέρονται ο εργοδότης, το είδος της συμβατικής σχέσης και η χρονική διάρκεια της προϋπηρεσίας που δηλώνεται στην προσκομισθείσα βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα.

- Πολύ καλή γνώση και χρήση Microsoft Office (ιδιαίτερα Word, Excel, PowerPoint) με σχετική πιστοποίηση.

-Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης ή βεβαίωση νόμιμης απαλλαγής από τις στρατιωτικές υποχρεώσεις τους (για τους άρρενες υποψηφίους).



## ***Γ2. Ουσιαστικά Προσόντα/Επαγγελματικές Ιδιότητες:***

Στα ουσιαστικά προσόντα περιλαμβάνονται:

- Η εν γένει προσωπικότητα του υποψηφίου.
- Η υψηλή αίσθηση καθήκοντος καθώς και το επαγγελματικό και προσωπικό ήθος.
- Το επικοινωνιακό χάρισμα και η το συνεργατικό πνεύμα.
- Η δυνατότητα εργασίας σε κυλιόμενο ωράριο.
- Οι άριστες δεξιότητες επικοινωνίας σε γραπτό και προφορικό επίπεδο.
- Πολύ καλές οργανωτικές δεξιότητες και ικανότητα επίλυσης προβλημάτων.
- Εξοικείωση με συσκευές /gadgets και εφαρμογές γραφείου e-calendars, εκτυπωτές, κ.α.).
- Δεξιότητες multitasking και διαχείρισης χρόνου.

## ***Γ3. Θα συνεκτιμηθούν:***

-Η πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, αποδεικνυόμενη κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του π.δ. 50/2001, καθώς και η γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας.

- Η προϋπηρεσία σε οικονομικές υπηρεσίες φορέων του Δημόσιου Τομέα (άρθρο 14 ν. 4270/2014) ή σε εταιρείες του χρηματοοικονομικού κλάδου και συγκεκριμένα των Αμοιβαίων Κεφαλαίων.

## **Δ. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΛΟΓΗ**

Η διαδικασία αξιολόγησης των υποψηφιοτήτων, με τον έλεγχο της συνδρομής των αναφερόμενων στην παρούσα προσόντων θα πραγματοποιηθεί από Τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης.

Από τις υποψηφιότητες που υποβάλλονται εμπρόθεσμα και παραδεκτά, επιλέγεται εκείνη που κρίνεται πιο κατάλληλη βάσει των προσόντων που περιγράφονται στην παρούσα, των λοιπών δικαιολογητικών των υποψηφίων και της προσωπικής συνέντευξης.



Σε περίπτωση έλλειψης δικαιολογητικών, η υποψηφιότητα απορρίπτεται και δεν αξιολογείται περαιτέρω.

Οι υποψήφιοι που πληρούν τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα (ανωτέρω Γ1) και η αίτησή τους συνοδεύεται από πλήρη δικαιολογητικά θα κληθούν για προσωπική συνέντευξη σε ημερομηνία, ώρα και τόπο που θα τους κοινοποιηθεί με μήνυμα ηλεκτρονικής αλληλογραφίας.

#### **Δ. ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ**

*Δ1.* Ο υποψήφιος που θα επιλεγεί για τη θέση του Προϊσταμένου Υπηρεσίας Γραμματειακής Υποστήριξης με Διευθυντικά Καθήκοντα θα υπογράψει σύμβαση εργασίας αορίστου χρόνου. Οι αποδοχές του καθορίζονται βάσει του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α΄ 176) και επιβαρύνουν τον προϋπολογισμό της ΑΕΔΑΚ Α.Ο.

*Δ2.* Ο Προϊστάμενος Υπηρεσίας Γραμματειακής Υποστήριξης με Διευθυντικά Καθήκοντα θα προσληφθεί υπό τον όρο έλλειψης οποιωνδήποτε προσωπικών ή νομικών κωλυμάτων και περιορισμών και κατά την πρόσληψή του θα υποβάλει υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 ότι δεν έχει καταδικαστεί -κατ' ανάλογη εφαρμογή του άρθρου 8 του ν. 3528/2007- για κακούργημα και με οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, δεν έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα του προηγούμενου εδαφίου, έστω και αν το αδίκημα έχει παραγραφεί, δεν έχει στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά του δικαιώματα, δεν τελεί υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.



Οι υπεύθυνες δηλώσεις μπορούν πλέον να εκδίδονται ηλεκτρονικά μέσω των ψηφιακών υπηρεσιών ηλεκτρονικής δήλωσης στην Ενιαία Ψηφιακή Πύλη της Δημόσιας Διοίκησης (gov.gr).

## **E. ΥΠΟΒΟΛΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

### **1. Υποβολή υποψηφιοτήτων**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν υποψηφιότητα στην ηλεκτρονική διεύθυνση [p.pavlidis@hpmf.gr](mailto:p.pavlidis@hpmf.gr).

### **2. Προθεσμία υποβολής υποψηφιοτήτων**

Οι αιτήσεις υποψηφιότητας με τα δικαιολογητικά σε ξεχωριστά αρχεία τύπου pdf, θα πρέπει να υποβληθούν έως και την 25<sup>η</sup> Νοεμβρίου 2022 και ώρα 17:00.

### **3. Υποχρεωτικά Δικαιολογητικά**

Τα δικαιολογητικά που θα πρέπει να υποβληθούν από τους υποψηφίους στην ανωτέρω ηλεκτρονική διεύθυνση εντός της προβλεπόμενης προθεσμίας ως άνω είναι τα ακόλουθα:

- i) Συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη αίτηση υποβολής υποψηφιότητας, κατά το πρότυπο που επισυνάπτεται στην παρούσα πρόσκληση.
- ii) Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
- iii) Θεωρημένα αντίγραφα όλων των τίτλων σπουδών.
- iv) Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης ή βεβαίωση νόμιμης απαλλαγής από τις στρατιωτικές υποχρεώσεις για τους άρρενες υποψηφίους.
- v) Πιστοποίηση για την πολύ καλή γνώση και χρήση Microsoft Office (ιδιαίτερα Word, Excel, PowerPoint).
- vi) Υπεύθυνη δήλωση (με έκδοση μέσω gov.gr), η οποία θα έχει το ακόλουθο περιεχόμενο: *«Βεβαιώνω ότι όλα τα στοιχεία και έγγραφα που υποβάλω με την υποψηφιότητά μου είναι αληθή και ακριβή, παρέχω τη συγκατάθεσή μου ειδικώς και ελευθέρως για την εκ μέρους της ΑΕΔΑΚ ΑΟ συλλογή, τήρηση σε*



**ΑΕΔΑΚ**  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΙΑ  
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΕΩΣ ΑΜΟΙΒΑΙΩΝ ΚΕΦΑΛΑΙΩΝ  
ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

*(ηλεκτρονικό ή μη) αρχείο και επεξεργασία των υποβαλλόμενων με την παρούσα προσωπικών δεδομένων μου προς αξιολόγηση της υποψηφιότητάς μου και αποδέχομαι ρητώς και ανεπιφυλάκτως τους όρους της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.».*

#### 4. Προαιρετικά δικαιολογητικά

Οποιοδήποτε άλλο έγγραφο επιθυμεί να προσκομίσει ο/η ενδιαφερόμενος/-η για την τεκμηρίωση των στοιχείων που αναφέρονται στο βιογραφικό σημείωμα και την εν γένει υποστήριξη της υποψηφιότητάς του/της (όπως τίτλοι ξένων γλωσσών, συστατικές επιστολές, αν υπάρχουν).

Για όλες τις αιτήσεις θα τηρηθεί απόλυτη εμπιστευτικότητα. Όλοι οι υποψήφιοι θα ενημερωθούν με ηλεκτρονικό μήνυμα για την παραλαβή της αίτησής τους. Για περισσότερες πληροφορίες, μπορείτε να επικοινωνείτε στο τηλέφωνο: 210-3387900, με τον κ. Παυλίδη Παύλο.

Αθήνα, 11 Νοεμβρίου 2022