



Δ/νση: Λυκούργου 10 – 10551 Αθήνα  
info@idika.gr · www.idika.gr  
Αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 124503101000

**ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ  
ΚΑΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΥ  
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ**

**Αθήνα, 16/12/2025**

**Θέμα: «Προκήρυξη για την πλήρωση τριών (3) θέσεων ευθύνης, επιπέδο Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Υγείας στην Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.»**

**Η Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης Ανώνυμη Εταιρεία  
(Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.)**

Λαμβάνοντας υπόψη:

1. Ότι η Ανώνυμη Εταιρεία με την επωνυμία «Ηλεκτρονική Διακυβέρνηση Κοινωνικής Ασφάλισης ΑΕ» (Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.), σύμφωνα με τον ιδρυτικό της Ν.3607/2007 (ΦΕΚ 245/Α/2007) ως τροποποιήθηκε και ισχύει, είναι μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα, λειτουργεί χάριν του δημοσίου συμφέροντος, προέρχεται εκ μετατροπής του Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «Κέντρο Ηλεκτρονικού Υπολογιστού Κοινωνικών Υπηρεσιών» (ΚΗΥΚΥ) σε Ανώνυμη Εταιρεία, ότι το σύνολο του μετοχικού κεφαλαίου της Εταιρείας ανήκει στο Ελληνικό Δημόσιο, ότι τελεί υπό την εποπτεία και τον έλεγχο του Υπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης, ότι ανήκει στους Φορείς της Γενικής Κυβέρνησης από τον Μάρτιο 2020, ότι υπάγεται στους φορείς της παρ.1 του άρθρου 7 του ν.4354/2015 περί εφαρμογής Ενιαίου Μισθολογίου και ότι από 02/06/2025 η Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. εντάχθηκε στους τεχνολογικούς φορείς του ν.4310/2014, σύμφωνα με το άρθρο 100 του ν. 5203/2025 (ΦΕΚ 87 τ' Α/2-6-2025).
2. Την περ. 2.2 της παρ. 2 του υπ' αριθμ. Π.Δ. 81 (ΦΕΚ119/τ'Α'/8-7-2019) με την οποία η Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. τελεί υπό την εποπτεία του Υπουργείου Ψηφιακής Διακυβέρνησης.
3. Το άρθρο 56 του ν.4623/2019 (ΦΕΚ Α' 134/9-8-2019) Τροποποίηση διατάξεων του ν. 3607/2007 (Α' 245) για την Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
4. Την υπ' αριθμ. Ζ/3015 (ΦΕΚ 622/τ.Υ.Ο.Δ.Δ./26-08-2019) Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας και Ψηφιακής Διακυβέρνησης «Ορισμός Προέδρου, Διευθύνοντος Συμβούλου και μελών Διοικητικού Συμβουλίου της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.»
5. Την υπ' αριθμ. 4048 (ΦΕΚ 830/τ'Υ.Ο.Δ.Δ./05-10-2020) Απόφαση του Υπουργού Επικρατείας περί ορισμού Προέδρου Δ.Σ. & μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.

6. Την υπ' αριθμ. 8156 (ΦΕΚ 180/τ'Υ.Ο.Δ.Δ./16-03-2022) Απόφαση του Υφυπουργού Ψηφιακής Διακυβέρνησης περί αποδοχής παραίτησης και αντικατάστασης μέλους του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
7. Την υπ' αριθμ. 2043 Απόφαση της 472<sup>ης</sup>/28-3-2022 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. περί ορισμού νέου μέλους και ανασυγκρότησης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
8. Την υπ' αριθμ. 2558 (ΑΔΑ: ΨΓΜ84691Β5-6ΧΣ) Απόφαση της 537<sup>ης</sup>/8-4-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., η οποία αφορά Συγκρότηση Διοικητικού Συμβουλίου Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. σε σώμα.
9. Την υπ' αριθμ. 2613 (ΑΔΑ: 96ΖΝ4691Β5-Ν1Ξ) Απόφαση της 542<sup>ης</sup>/7-6-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., η οποία αφορά Αντικατάσταση Εκπροσώπου Εργαζομένων στο Διοικητικό Συμβούλιο της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
10. Την υπ' αριθμ. 2703 (ΑΔΑ: Ψ6ΩΗ4691Β5-07Ζ) Απόφαση της 557<sup>ης</sup>/12-11-2024 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., περί «Ορισμού νέου μέλους Δ.Σ. σε αντικατάσταση παραιτηθέντος»
11. Τον Γενικό Κανονισμό (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27<sup>ης</sup> Απριλίου 2016 για την προστασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και την ελεύθερη κυκλοφορία των δεδομένων αυτών και την κατάργηση της Οδηγίας 95/46/ΕΚ καθώς και του Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ Α' 137/29.08.2019).
12. Τις διατάξεις του ν.4972/2022 (ΦΕΚ Α' 181/23-9-2022) που αφορά στην εταιρική διακυβέρνηση των Ανωνύμων εταιρειών του Δημοσίου.
13. Το Π.Δ. 85/2022 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο-Κλαδολόγιο)» (ΦΕΚ Α' 232/17-12-2022)
14. Την υπ' αριθμ. 2418 Απόφαση (ΑΔΑ:65ΣΜ4691Β5-06Ι) της 502<sup>ης</sup>/7-4-2023 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, περί Τροποποίησης της Πράξης Αντιστοίχισης των υφιστάμενων κλάδων και ειδικοτήτων, σύμφωνα με τους οριζόμενους στο π.δ.85/2022 (Α' 232) νέους κλάδους και ειδικότητες (ΦΕΚ Β' 2689/21-4-2023)
15. Την υπ' αριθμ. 2481 Απόφαση της 518<sup>ης</sup>/21-9-2023 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ:9ΘΨ14691Β5-0ΑΕ), σύμφωνα με την οποία εγκρίθηκε το νέο Οργανόγραμμα της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και ο Κανονισμός Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. (Βιβλίο Α'), καθώς και η τροποποίηση άρθρων του Κανονισμού (Βιβλίο Β') ως ισχύει. (ΦΕΚ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 123/27-9-2023).
16. Την υπ' αριθμ. 2523 Απόφαση της 530<sup>ης</sup>/21-12-2023 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ:6ΟΞ24691Β5-6ΟΥ), που αφορά στη στελέχωση των Οργανικών Μονάδων της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., σύμφωνα με το νέο Οργανόγραμμα.
17. Την υπ' αριθμ. 2782 Απόφαση (ΑΔΑ: ΨΑΓ24691Β5-4ΡΛ) της 569<sup>ης</sup>/20-02-2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., με την οποία τοποθετήθηκαν οι Προϊστάμενοι των Γενικών Διευθύνσεων της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
18. Την υπ' αριθμ. 2964 Απόφαση (ΑΔΑ: 6Η564691Β5-3ΝΞ) της 598<sup>ης</sup>/04-11-2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε., που αφορά την έγκριση τροποποίησης των άρθρων 69, 97, 98 & 120 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. (Βιβλίο Β') (ΦΕΚ ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ. 116/13-11-2025).
19. Τις διατάξεις του άρθρου 98 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. (Βιβλίο Β') ως ισχύει, σύμφωνα με το οποίο ως αρμόδιο όργανο για την Επιλογή Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων ορίζεται Επιτροπή Επιλογής από το Δ.Σ. της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.

20. Το άρθρο 99 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης & Λειτουργίας της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (Βιβλίο Β΄) ως ισχύει, σχετικά με την άσκηση προσφυγής.
21. Την υπ' αριθμ. 3003 Απόφαση (ΑΔΑ: ΡΓΡΔ4691Β5-ΗΒ8) της 602<sup>ης</sup>/12-12-2025 Συνεδρίασης του Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, η οποία αφορά στην έγκριση της προκήρυξης για την πλήρωση τριών (3) θέσεων ευθύνης, επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Υγείας στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, μετά των συνημμένων παραρτημάτων Α΄, Β΄ & Γ΄ που αφορούν αίτηση συμμετοχής, βιογραφικό σημείωμα και περιγράμματα θέσης ευθύνης, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής, καθώς και τον ορισμό της Επιτροπής Επιλογής υποψηφίων για την πλήρωση τριών (3) θέσεων ευθύνης, επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Υγείας, στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ

### ΑΠΟΦΑΣΙΖΟΥΜΕ

Προκηρύσσουμε προς πλήρωση τρεις (3) θέσεις ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Υγείας, στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, ως ακολούθως:

#### **Α. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ ΕΥΘΥΝΗΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ**

- 1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΜΕΑ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ** (παρ. 1.3.6.2 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργανικής & Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Α΄))
- 2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΤΟΜΕΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ** (παρ. 1.3.6.3 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργανικής & Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Α΄))
- 3. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΡΙΖΟΝΤΙΩΝ ΔΡΑΣΕΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ** (παρ. 1.3.6.4 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργανικής & Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Α΄))

#### **Β. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ – ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

##### **1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας**

Δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για τη θέση προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης έχουν όλοι οι υπάλληλοι κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ που ανήκουν οργανικά στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, εφόσον πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της προκήρυξης κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων, καθώς και οι υπάλληλοι που ανήκουν στον Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής Software ή ΠΕ Πληροφορικής Hardware ή ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής Software ή Hardware με πτυχίο ή δίπλωμα θετικών επιστημών, το οποίο έχει ληφθεί πριν την ισχύ του π.δ. 85/2022 και συντρέχουν στο πρόσωπό τους και οι λοιπές προϋποθέσεις συμμετοχής τους στην διαδικασία επιλογής, που τίθενται με την προκήρυξη, ως κάτωθι:

α) να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Διεύθυνσης ή Υποδιεύθυνσης επί ένα (1) έτος τουλάχιστον,

ή

β) να είναι κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς διδακτορικού διπλώματος ή κάτοχοι αναγνωρισμένου συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών,

κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον έξι (6) έτη στο βαθμό αυτόν και είτε να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου τμήματος για ένα (1) έτος τουλάχιστον

ή

γ) να κατέχουν το βαθμό Α' και να έχουν ασκήσει συνολικά τουλάχιστον για τρία (3) έτη καθήκοντα προϊσταμένου Τμήματος,

ή

δ) να κατέχουν το βαθμό Α' με πλεονάζοντα χρόνο τουλάχιστον δέκα (10) έτη στο βαθμό αυτόν

Επισημαίνεται ότι σύμφωνα με την παρ. 2 των Μεταβατικών Διατάξεων του άρθρου 98 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Β΄) ως ισχύει, κατά την πρώτη εφαρμογή της επιλογής προϊσταμένων Διευθύνσεων, το κριτήριο της αξιολόγησης δεν λαμβάνεται υπόψη.

## 2. Απαιτούμενα Τυπικά Προσόντα για την πλήρωση των προκηρυσσόμενων θέσεων των Προϊσταμένων Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Υγείας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Οι υποψήφιοι θα πρέπει να ανήκουν στον **Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής Software ή ΠΕ Πληροφορικής Hardware ή ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής Software ή Hardware** και να διαθέτουν πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή ΤΕΙ σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α/2022) και του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Β΄) ως ισχύουν και πιο αναλυτικά:

- **Για τον κλάδο Κλάδο ΠΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΠΕ Πληροφορικής Software ή ΠΕ Πληροφορικής Hardware:** Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφορικά Συστήματα ή Πληροφορικής και Τηλεματικής ή Επιστήμης Υπολογιστών ή Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών ή Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική ή Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων ή Ψηφιακών Συστημάτων ή Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων ή Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Ηλεκτρονικής

και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων ή Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων ή Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών ή Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών ή Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής

➤ **Για τον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής με ειδικότητα ΤΕ Πληροφορικής Software ή Hardware:**

Πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής ή Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων ή Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης ή Διαχείρισης Πληροφοριών ή Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία ή Βιομηχανικής Πληροφορικής ή Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας ή Πληροφορικής και Επικοινωνιών ή Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων ή Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών ή Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ ή Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων ή Επιχειρησιακής Πληροφορικής ή Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε. ή Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε. ή Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων ή Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής

**3. Πρόσθετα απαιτούμενα τυπικά προσόντα για την πλήρωση των ανωτέρω προκηρυσσόμενων θέσεων**

- Ζετή εμπειρία σε θέματα συναφή με το αντικείμενο των ανωτέρω θέσεων ευθύνης
- Γνώση της αγγλικής γλώσσας (Επιπέδου Β2 ή C1 ή C2) ή άλλης γλώσσας της Ε.Ε. ίδιου επιπέδου

**Γ. ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

- 1) Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος για επιλογή σε θέση προϊσταμένου:
  - α) υπάλληλος που αποχωρεί αυτοδικαίως από την υπηρεσία εντός ενός (1) έτους από την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των υποψηφιοτήτων, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες κάθε φορά διατάξεις.
  - β) υπάλληλος, ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία ή έχει καταδικαστεί τελεσιδίκως για τα αναφερόμενα αδικήματα της παρ. 6 του άρθρου 106 του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε. (βιβλίο β΄) ως ισχύει ή από άλλες παρόμοιες διατάξεις.
- 2) Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιοτήτων. Σε

περίπτωση που διαπιστωθεί ότι συντρέχει οιοδήποτε των κωλυμάτων της προηγούμενης παραγράφου, η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών οφείλει να ενημερώσει αμελλητί το αρμόδιο όργανο επιλογής.

Για την πιστοποίηση του χρόνου συνδρομής των προϋποθέσεων, πλεονάζων χρόνος στο βαθμό Α' και χρόνος άσκησης καθηκόντων μεγαλύτερος του εξαμήνου δεν λογίζεται ως πλήρες έτος, καθώς θα πρέπει να έχει συμπληρωθεί στο κατ' ελάχιστον που ορίζεται κατά τα ανωτέρω.

#### **Δ. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ**

- 1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας αρχίζει από την 18η/12/2025 και λήγει την 8η/01/2026.**
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

#### **Ε. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ**

1. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας μέχρι τρεις (3) θέσεις ανά κατηγορία κατ' ανώτατο όριο.
2. Η αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α') κατατίθεται στην αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών. Την αίτηση υποβάλλει ο υποψήφιος είτε αυτοπροσώπως είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτόν πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή του υποψηφίου θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε ταχυδρομικώς επί αποδείξει. Σε περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.
3. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β') που συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Σε περίπτωση αναντιστοιχίας των όσων υπεύθυνα δηλώνει ο υποψήφιος στην αίτηση υποψηφιότητας και στο βιογραφικό σημείωμα με όσα τηρούνται στο προσωπικό Μητρώο του υπαλλήλου και στο αρχείο της Υπηρεσίας, λαμβάνονται υπόψη όσα βεβαιώνει η αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, αφού προηγουμένως έχει καλέσει τον υποψήφιο για την προσκόμιση των επιπλέον εκείνων στοιχείων που υπεύθυνα δηλώνει ότι κατέχει. Η ανωτέρω διαδικασία βεβαίωσης των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού σημειώματος του υπαλλήλου από την αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών, γίνεται εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα (10) ημερών, από την επομένη της λήξης της προθεσμίας υποβολής υποψηφιοτήτων.
4. Μετά το πέρας της αποκλειστικής αυτής δεκαήμερης προθεσμίας, η αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών κοινοποιεί αμελλητί, σε κάθε υποψήφιο βεβαίωση για την ορθότητα ή μη των στοιχείων της αίτησης υποψηφιότητας και του βιογραφικού του σημειώματος. Οι υποψήφιοι, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την κοινοποίηση, υποβάλλουν τυχόν αντιρρήσεις τους επί των βεβαιώσεων αυτών. Οι εν λόγω αντιρρήσεις

εξετάζονται από το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών, εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών.

5. Μετά το πέρας των προαναφερόμενων διαδικασιών, η αρμόδια Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών αποστέλλει αμελλητί στη Γραμματεία της αρμόδιας Επιτροπής Επιλογής τις αιτήσεις υποψηφιότητας των ενδιαφερομένων, τα βιογραφικά τους σημειώματα, βεβαιώσεις περί της ορθότητας του περιεχομένου τους και τυχόν αντιρρήσεις που υποβλήθηκαν από τους υποψηφίους.
6. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται σύμφωνα με τα υποδείγματα (Παράρτημα Α' και Β'), τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος αυτής.

#### ΣΤ. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η επιλογή των υποψηφίων γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής που έχει οριστεί με απόφαση του Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, η οποία εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων και με απόφασή της αποκλείει από την περαιτέρω διαδικασία επιλογής τους υποψηφίους που δεν πληρούν τους όρους της προκήρυξης, η οποία καταχωρίζεται στα πρακτικά και συντάσσεται σχετικός πίνακας.
2. Οι λοιποί υποψήφιοι μοριοδοτούνται με βάση τις ομάδες **κριτηρίων α, β, και δ** για κάθε προκηρυσσόμενη θέση. Λόγω της πρώτης εφαρμογής της διαδικασίας δεν λαμβάνεται υπόψη το κριτήριο της **γ** της αξιολόγησης. Στη συνέχεια, με βάση την ως άνω μοριοδότηση καταρτίζεται πίνακας κατάταξης για κάθε προκηρυσσόμενη θέση κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας. Ο πίνακας αυτός, καθώς και ο πίνακας αποκλειομένων αναρτώνται στα Γραφεία και στην ιστοσελίδα της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε.
3. Κατά των πινάκων αυτών υποβάλλονται ενώπιον της Επιτροπής Επιλογής ενστάσεις εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριών (3) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία ανάρτησης των πινάκων. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά το πέρας της προθεσμίας απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Μετά την εξέταση των υποβληθεισών ενστάσεων, εάν επέλθουν μεταβολές στον πίνακα κατάταξης, ο αναμορφωμένος πίνακας για κάθε προκηρυσσόμενη θέση αναρτάται στα Γραφεία της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και βάσει του πίνακα αυτού καλούνται οι υποψήφιοι προς συνέντευξη.
4. Ακολουθεί η διεξαγωγή της δομημένης συνέντευξης από την αρμόδια Επιτροπή Επιλογής. Στη συνέντευξη καλούνται οι πέντε (5) πρώτοι υποψήφιοι εκάστου πίνακα κατάταξης, χωριστά ο καθένας. Η πρόσκληση των υποψηφίων γίνεται με αλφαβητική σειρά από τον Πρόεδρο της Επιτροπής και αποστέλλεται τουλάχιστον δύο (2) πλήρεις εργάσιμες ημέρες πριν από την ημερομηνία της συνέντευξης.
5. Κατά τη διαδικασία της δομημένης συνέντευξης λαμβάνονται υπόψη, από την αρμόδια Επιτροπή επιλογής, τα περιγράμματα θέσεων, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της προκήρυξης. (Παράρτημα Γ'). Αφού γίνει η μοριοδότηση με βάση και το κριτήριο της δομημένης συνέντευξης, εξάγεται η τελική βαθμολογία, πολλαπλασιάζοντας τον

συνολικό αριθμό των μορίων κάθε ομάδας κριτηρίων με τους συντελεστές των ομάδων α, β, και δ και στη συνέχεια καταρτίζονται οι τελικοί πίνακες κατάταξης.

6. Όσοι επιλέγονται από την Επιτροπή Επιλογής, τοποθετούνται με απόφαση του Δ.Σ. της ΗΔΙΚΑ ΑΕ, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε ένα μήνα από τη γνωστοποίηση της επιλογής τους, για θητεία τριών (3) ετών.

## **Ζ. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ – ΜΟΡΙΟΔΟΤΗΣΗ ΟΜΑΔΑΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ – ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

1. Ειδικά, λόγω της πρώτης εφαρμογής της διαδικασίας το κριτήριο αξιολόγησης δεν λαμβάνεται υπόψη.  
Κατά την πρώτη εφαρμογή για την τελική μοριοδότηση ο συνολικός αριθμός των μορίων κάθε κατηγορίας πολλαπλασιάζεται με τον εξής συντελεστή βαρύτητας :  
**40%** για την ομάδα κριτηρίων **α**,  
**25%** για την ομάδα κριτηρίων **β** και  
**35%** για την ομάδα κριτηρίων **δ**

### **2. Μοριοδότηση Ομάδας Κριτηρίων (α)**

Τα τυπικά εκπαιδευτικά προσόντα του υποψηφίου μοριοδοτούνται ως εξής:

<b>Τυπικά Εκπαιδευτικά προσόντα</b>	<b>Μόρια</b>
➤ Ο Βασικός τίτλος σπουδών τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	<b>100</b>
➤ Ο Δεύτερος τίτλος σπουδών, εφόσον είναι τριτοβάθμιας εκπαίδευσης	<b>30</b>
➤ Συναφής Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών, ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας	<b>200</b>
➤ Μη συναφής μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών	<b>70</b>
➤ Συναφής Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ενσωματωμένος στο βασικό τίτλο σπουδών	<b>150</b>
➤ Δεύτερος μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας συναφής ή μη συναφής με το αντικείμενο της θέσης	<b>50</b>
➤ Αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.)	<b>275</b>
➤ Συναφές Διδακτορικό Δίπλωμα	<b>350</b>
➤ Μη συναφές διδακτορικό δίπλωμα	<b>100</b>
➤ Δεύτερος διδακτορικός τίτλος σπουδών συναφής ή μη συναφής	<b>70</b>
Πιστοποιημένη Επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία <b>5 μόρια</b> ανά σεμινάριο επιμόρφωσης, με ανώτατο όριο τα 20 μόρια (4 * 5 μόρια = 20)	<b>20</b>
Πιστοποιημένη γλωσσομάθεια / 100 μόρια κατ' ανώτατο όριο	<b>100</b>
➤ Άριστη γνώση κάθε ξένης γλώσσας	<b>50</b>
➤ Πολύ καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας	<b>30</b>
➤ Καλή γνώση κάθε ξένης γλώσσας	<b>10</b>
<b>Γενικό Σύνολο Ομάδας κριτηρίων (α) κατ' ανώτατο όριο:</b>	<b>1000</b>

Επί των ανωτέρω, διευκρινίζονται τα εξής:

- α) Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από τα τυπικά - εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.
- β) Όλα τα ανωτέρω προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ 85/2022 (Α' 232) ως ισχύει και σύμφωνα με τον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ. (Άρθρα 31-34) ως ισχύει.
- γ) Για τη μοριοδότηση δεν λαμβάνεται υπόψη ο βαθμός των πτυχίων/τίτλων σπουδών.
- δ) Οι μεταπτυχιακοί τίτλοι σπουδών και το διδακτορικό δίπλωμα προκειμένου να μοριοδοτηθούν κατά τα ανωτέρω, πρέπει να έχουν αποκτηθεί μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών.
- ε) Για την απόδειξη του επιπέδου πιστοποιημένης γλωσσομάθειας, το Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού δύναται να ανατρέχουν στο άρθρο 10 «Γνώση ξένης γλώσσας και απόδειξη αυτής» του Π.Δ.85/2022
- στ) Η επιμόρφωση μοριοδοτείται και λαμβάνεται υπόψη η επιμόρφωση κατά την τελευταία δεκαετία, η οποία έχει αποκτηθεί μέσω ΕΚΔΔΑ /ΙΝΕΠ ή έχει εγκριθεί από την ΗΔΙΚΑ ΑΕ.

### 3. Μοριοδότηση Ομάδας Κριτηρίων (β)

Η Εργασιακή εμπειρία και η άσκηση καθηκόντων ευθύνης μοριοδοτούνται και υπολογίζονται, ως εξής:

➤ <b>1,5 μόριο</b> για κάθε μήνα πραγματικής υπηρεσίας στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ, ή στο δημόσιο ή στον ευρύτερο δημόσιο τομέα, εκτός του χρόνου που έχει διανυθεί σε θέση ευθύνης με ανώτατο όριο 396 μήνες, ήτοι 33 έτη (396 μήνες * 1,5 μόριο = 594 μόρια)	<b>1,5 μόριο/ μήνα</b>  <b><u>594 μόρια</u></b> <b><u>ανώτατο όριο</u></b>
➤ <b>1 μόριο</b> για κάθε μήνα προϋπηρεσίας στον ιδιωτικό τομέα που έχει αναγνωριστεί με ανώτατο όριο τους 84 μήνες, ήτοι 7 έτη ανώτατο όριο (84 μήνες * 1 μόριο = 84 μόρια)	<b>1 μόριο</b>  <b><u>84 μόρια</u></b> <b><u>ανώτατο όριο</u></b>
➤ Για κάθε πλήρη μήνα άσκησης καθηκόντων ευθύνης στην ΗΔΙΚΑ ΑΕ ή στο δημόσιο ή ευρύτερο δημόσιο τομέα <b>3 μόρια</b> επιπέδου <b>τμήματος</b> , <b>4 μόρια</b> επιπέδου <b>Διεύθυνσης</b> <b>5,5 μόρια</b> επιπέδου <b>Γενικής Διεύθυνσης</b> με ανώτατο όριο 10 έτη, ήτοι 120 μήνες	<b>3 μόρια</b> <b>(120 * 3 = 360)</b> <b>4 μόρια</b> <b>(120 * 4 = 480)</b> <b>5,5 μόρια</b> <b>(120 * 5,5 = 660)</b>
<b>Σύνολο κατ' ανώτατο όριο:</b>	<b>1.000 μόρια</b>

Επί των ανωτέρω, διευκρινίζονται τα εξής:

- α) Για την άσκηση καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης, λαμβάνεται υπόψη αποκλειστικά η εν τοις πράγμασι, προϋπηρεσία που έχει διανυθεί στην Η.ΔΙ.Κ.Α. Α.Ε.
- β) Χρόνος υπηρεσίας ή απασχόλησης μεγαλύτερος του δεκαπενθημέρου,

εφόσον είναι συνεχής, λογίζεται ως πλήρης μήνας. Σε περίπτωση που στο πρόσωπο του υποψηφίου συντρέχουν όλες οι ανωτέρω περιπτώσεις της παρ. 3 λαμβάνονται καταρχάς υπόψη τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, ακολούθως τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης και τέλος τα μόρια άσκησης καθηκόντων ευθύνης επιπέδου Τμήματος, μέχρι τη συμπλήρωση του ανώτατου αριθμού μηνών.

- γ) Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από την εργασιακή εμπειρία και την άσκηση καθηκόντων ευθύνης δεν μπορεί να υπερβαίνει τα 1.000 μόρια.

#### **4. Μοριοδότηση Ομάδας Κριτηρίων (δ) – Δομημένη Συνέντευξη**

α) Η δομημένη συνέντευξη διενεργείται από το αρμόδιο για την επιλογή προϊσταμένων Όργανο.

Εφόσον απαιτείται, προβλέπεται η αναγκαία «ζωντανή βοήθεια» για άτομα με αναπηρία (ενδεικτικά, διερμηνέων νοηματικής).

Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο Όργανο 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, το βιογραφικό του σημείωμα, οι οργανικές διατάξεις της Η.Δι.Κ.Α. Α.Ε. που προκηρύσσει τη θέση προϊσταμένου και το περίγραμμα της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης.

**β) Η δομημένη συνέντευξη περιλαμβάνει δύο θεματικές ενότητες:**

1. Η πρώτη θεματική ενότητα περιλαμβάνει, δομημένη συνέντευξη επί θεμάτων σχετικών με το αντικείμενο της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και τις αρμοδιότητες των οργανωτικών μονάδων των σχετικών με την προκηρυσσόμενη θέση, σε συνάρτηση με τις δεξιότητες και τα προσόντα του υποψηφίου, όπως προκύπτουν από το βιογραφικό του και τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου.
2. Η δεύτερη θεματική ενότητα περιλαμβάνει 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. Για τη μοριοδότηση, λαμβάνονται υπόψη επίσης οι επικοινωνιακές δεξιότητες, η ικανότητα διαχείρισης χρόνου, τα χαρακτηριστικά ηγεσίας, ιδίως υπό συνθήκες πίεσης, η ικανότητα συντονισμού ομάδων εργασίας και η δημιουργικότητα του υποψηφίου.
3. Κάθε θεματική ενότητα δύναται να μοριοδοτηθεί με 500 μόρια κατ' ανώτατο όριο. Το σύνολο των μορίων που μπορεί να λάβει ένας υποψήφιος από κάθε μέλος δεν μπορεί να υπερβαίνει τα χίλια (1.000) μόρια. Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών του αρμοδίου Οργάνου. Το περιεχόμενο της συνέντευξης με τα κρίσιμα και ουσιαστικά

σημεία της, αναφέρεται συνοπτικά στο πρακτικό του Οργάνου, το οποίο είναι στη διάθεση όλων των υποψηφίων. Η μοριοδότηση για τον εκάστοτε υποψήφιο αιτιολογείται συνοπτικά από κάθε μέλος του Οργάνου, ως προς κάθε μία από τις δύο θεματικές ενότητες της συνέντευξης.

4. Σε περίπτωση που υποψήφιος λαμβάνει τελική μοριοδότηση στη συνέντευξη μικρότερη του πεντακόσια (500) κατά τα ως άνω οριζόμενα, αποκλείεται από την περαιτέρω διαδικασία επιλογής Προϊσταμένων χωρίς να λαμβάνονται υπόψη τα συνολικά μόρια που συγκέντρωσε στις λοιπές ομάδες κριτηρίων (ήτοι τυπικά-εκπαιδευτικά προσόντα και προσόντα επαγγελματικής κατάρτισης και εργασιακή εμπειρία και καθηκόντων ευθύνης), και ως εκ τούτου δεν συμπεριλαμβάνεται στον τελικό πίνακα κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης που καταρτίζεται για την εκάστοτε προκηρυσσόμενη θέση ευθύνης οποιουδήποτε επιπέδου, ήτοι Γενικής Δ/σης, Διεύθυνσης ή Τμήματος.

#### **ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ – ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ**

1. Τα προσόντα για όλους ανεξαιρέτως τους υποψηφίους, πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στις διατάξεις του π.δ. 85/2022 (ΦΕΚ 232/Α/2022) και του Κανονισμού Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (Βιβλίο Β') ως ισχύουν.
2. Ειδικά για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας, λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο π.δ.85/2022 ως ισχύει.

#### **ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ**

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο πρόγραμμα «ΔΙΑΥΓΕΙΑ»
2. Μετά την ανάρτησή της δημοσιεύεται αμελλητί στο διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) της ΗΔΙΚΑ ΑΕ και στα Γραφεία της ΗΔΙΚΑ ΑΕ επί της οδού Λυκούργου 10 στην Αθήνα, με σχετικό αποδεικτικό.
3. Η Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών της ΗΔΙΚΑ ΑΕ γνωστοποιεί, με κάθε πρόσφορο τρόπο, την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά και υπηρετούν σε αυτή προκειμένου να λάβουν γνώση.
4. Για οποιαδήποτε πληροφορία ή διευκρίνιση επί της παρούσας προκήρυξης και της σχετικής διαδικασίας, οι υποψήφιοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών της ΗΔΙΚΑ ΑΕ (τηλέφωνο 213 2168118, 417,226 & email: HR@idika.gr).

Η Διευθύνουσα Σύμβουλος της ΗΔΙΚΑ ΑΕ

Νίκη Τσούμα

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Α΄:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Β΄:** ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΒΙΟΓΡΑΦΙΚΟΥ ΣΗΜΕΙΩΜΑΤΟΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Γ΄:** ΤΡΙΑ (3) ΕΙΔΙΚΑ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΕΠΙΠΕΔΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ