



Αρ. Πρωτ. : 14985

Ημερομηνία : 29.09.2025

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

«ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΑΘΗΝΩΝ Μ.Α.Ε.»

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

- α) του άρθρου 32 του ν.4972/2022 (ΦΕΚ Α' 181/23.09.2022) ως ισχύει.
- β) του ν.4354/2015, κεφάλαιο Β', (ΦΕΚ176/τ.Α'/16-12-2015) περί «Διαχείρισης των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων», ως ισχύει.

- γ) του ν.4270/2014 άρθρα 14 επ., ως ισχύει.

- δ) του Ν.4622/2019 (ΦΕΚ133/τ.Α'/7-8-2019) «Επιτελικό Κράτος, οργάνωση, λειτουργία και διαφάνεια της Κυβέρνησης, των κυβερνητικών οργάνων και της κεντρικής δημόσιας διοίκησης»

- ε) του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 καθώς και του Ν.4624/2019 (ΦΕΚ137/τ.Α' /29-8-2019) περί προστασίας των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο.

- 2. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας της ΣΤΑΣΥ Α.Ε. με αριθμ. ΦΕΚ 505/τ.Β' /28.02.2014, ως ισχύει.
- 3. Το Τροποποιημένο και Κωδικοποιημένο Οργανόγραμμα της Εταιρείας «ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΑΘΗΝΩΝ Μ.Α.Ε.» με αριθμ. ΦΕΚ 85/τ.ΠΡΑ.Δ.Ι.Τ./15.06.2021, ως ισχύει.
- 4. Την υπ' αριθμ. 5194/12-09-2023 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Προσοντολόγιο Γ.Δ. και Δημιουργία Μοντέλου Δεξιοτήτων».
- 5. Την υπ' αριθμ. 6214/12.6.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Διαδικασία Προσλήψεων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών»
- 6. Την υπ' αριθμ 48/7/08.9.2025 απόφαση Γενικής Συνέλευσης «Έγκριση Διαδικασίας Προσλήψεων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών της ΣΤΑΣΥ Μον. Α.Ε.



7. Την υπ' αριθμ. 6345/8.9.2025 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Κατανομή Αρμοδιοτήτων»
8. Την υπ' αριθμ. 469/29.9.2025 απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας «ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΑΘΗΝΩΝ Μ.Α.Ε.» περί έγκρισης των θέσεων προς πλήρωση, της διαδικασίας πρόσληψης, καθώς και των στόχων προς επίτευξη, των κριτηρίων πρόσληψης, της διάρκειας, των αποδοχών των σχετικών συμβάσεων, καθώς και περί συγκρότησης της Επιτροπής Αξιολόγησης και της Επιτροπής Ενστάσεων.
9. Την ανάγκη πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης βάση εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4972/2022.

Αποφασίζουμε

Ι. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την πλήρωση μίας (1) θέσης ευθύνης Γενικού Διευθυντή Συντήρησης της ΣΤΑΣΥ Μ.Α.Ε.

Η θέση αυτή είναι πλήρους απασχόλησης, επιπέδου ευθύνης Γενικής Διεύθυνσης, με σύμβαση εργασίας τετραετούς διάρκειας (και δυνατότητα ανανέωσης άπαξ μέχρι ισόχρονου διαστήματος), κατόπιν επιλογής μεταξύ υποψηφίων, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 32 του ν.4972/2022.

ΙΙ. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

1. Ο Γενικός Διευθυντής Συντήρησης έχει την αρμοδιότητα για, την οργάνωση, την υλοποίηση και την επίβλεψη της δραστηριότητας συντήρησης του τροχαίου υλικού, του εξοπλισμού, των συστημάτων των εγκαταστάσεων και των υποδομών της εταιρείας, καθώς και την επιτυχή εκπόνηση μελετών και έργων, με στόχο τη συνεχή βελτίωση και διαθεσιμότητα. Διασφαλίζει την ομαλή λειτουργία και την επίτευξη των στόχων της Γενικής Διεύθυνσης, επιβλέποντας τις δραστηριότητες με σκοπό την αποδοτική και ποιοτική λειτουργία της εταιρίας.
2. Οι αρμοδιότητες - καθήκοντα του Γενικού Διευθυντή Συντήρησης είναι ιδίως (ενδεικτικά και όχι περιοριστικά) τα ακόλουθα:
 1. Επιβλέπει, οργανώνει και κατευθύνει τις δραστηριότητες και το έργο των οργανωτικών μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
 2. Προτείνει τον ετήσιο προϋπολογισμό της Γενικής Διεύθυνσης Συντήρησης.
 3. Επιβλέπει τη διαχείριση, συντήρηση, αναβάθμιση και επέκταση όλων των εγκαταστάσεων του οργανισμού.



4. Εξασφαλίζει την τεχνικά άρτια και ασφαλή λειτουργία των συρμών/οχημάτων τραμ, κάθε εγκατάστασης, συστήματος και εξοπλισμού (επιδομής, ηλεκτρομηχανολογικών, τηλεπικοινωνιών, συστημάτων κομίστρου, κτιριακών, ηλεκτροδότησης, σηματοδότησης).
5. Ενημερώνεται και εφαρμόζει βέλτιστες πρακτικές σε θέματα περιβαλλοντικής προστασίας και εξοικονόμησης ενέργειας. Ευθυγραμμίζει και διαμορφώνει τις πολιτικές και διαδικασίες της εταιρείας σύμφωνα με την περιβαλλοντική νομοθεσία.
6. Συνεισφέρει στην διαμόρφωση εταιρικής στρατηγικής και αναπτύσσει πρωτοβουλίες και στρατηγικούς στόχους για την Γενική Διεύθυνση.
7. Συμβάλλει στη διαμόρφωση / κατάρτιση και ενημέρωση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της εταιρείας και του ετήσιου Προγράμματος Έργων. Έχει την ευθύνη για την έγκαιρη και αποτελεσματική υλοποίηση των δράσεων του Επιχειρησιακού Σχεδίου, μέσα από προγραμματισμένες ενέργειες σύμφωνα με τον προϋπολογισμό και το χρονοδιάγραμμα της εταιρείας ανά έτος για τη Γενική Διεύθυνση Συντήρησης.
8. Έχει την ευθύνη για την ορθή και αποτελεσματική τήρηση αρχείων με τα έγγραφα που χρησιμοποιούνται - παράγονται από όλες τις δραστηριότητες και εργασίες των επιμέρους μονάδων της Γενικής Διεύθυνσης.
9. Επιβλέπει την πρόοδο των εταιρικών συμβάσεων με τις οργανωτικές μονάδες του πεδίου ευθύνης της Γενικής Διεύθυνσης. Παρακολουθεί την εξέλιξη των επιμέρους σταδίων και διασφαλίζει την ορθότητα και οικονομική απόδοση τους για την επίτευξη του μεγίστου οφέλους για την εταιρεία.
10. Παρέχει τις απαραίτητες εγκρίσεις, σύμφωνα με ό,τι προβλέπεται στους κανονισμούς και τις διαδικασίες της εταιρείας και τις αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του Διοικητικού Συμβουλίου.
11. Διαχειρίζεται τις άμεσες αναφορές αποτελεσμάτων και παρακολουθεί την πρόοδο των δεικτών απόδοσης της Γενικής Διεύθυνσης αλλά και την απόδοση των υπαγόμενων σε αυτήν οργανωτικών μονάδων.
12. Συνεργάζεται με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, άλλες Γενικές Διευθύνσεις και Διευθύνσεις με γνώμονα την επίτευξη των εταιρικών στόχων.
13. Μεριμνά για την έγκαιρη έκδοση όλων των εγκυκλίων, αποφάσεων και ανακοινώσεων σε θέματα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης.
14. Αναλαμβάνει την εκπροσώπηση της εταιρείας όπου κρίνεται απαραίτητο σύμφωνα με σχετικές αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων της
15. Παρακολουθεί, αξιολογεί και μεριμνά για την ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού της Γενικής Διεύθυνσης μέσα από την οργάνωση και υλοποίηση εκπαιδευτικών προγραμμάτων



και σεμιναρίων για την ενίσχυση των δεξιοτήτων σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού.

16. Έχει την ευθύνη για την επιτυχή εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης σχετικής εργασίας θα ανατεθεί στη Γενική Διεύθυνση, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

III. ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Οι αποδοχές του Γενικού Διευθυντή Συντήρησης καθορίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο ν. 4972/2022 (ΦΕΚ Α' 181/23.09.2022) ως ισχύει (αρθ. 34Α παρ. 1).

IV. ΔΙΚΑΙΩΜΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Δικαίωμα υποβολής υποψηφιότητας έχουν όλοι όσοι πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις της παρούσας προκήρυξης.

Τονίζεται ιδιαίτερος ότι τα προσόντα, τα κριτήρια ή οι ιδιότητες που αναγράφονται από τον υποψήφιο στην αίτηση συμμετοχής του πρέπει να υφίστανται κατά την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

Από το περιεχόμενο των αποδεικτικών εγγράφων ή βεβαιώσεων πρέπει να προκύπτει ότι το συγκεκριμένο προσόν, κριτήριο ή ιδιότητα υπήρχε κατά την ημέρα λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων.

V. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι για τη θέση του Γενικού Διευθυντή Συντήρησης πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:
 - 1.1 Να είναι Έλληνες πολίτες.
 - 1.2 Να κατέχουν τα απαραίτητα προσόντα/ιδιότητες (πχ. πτυχίο, τίτλο ξένης γλώσσας), όπως και τα απαιτούμενα πιστοποιητικά αναγνώρισης και ισοτιμίας των πτυχίων τους - εφόσον τα τελευταία αποκτήθηκαν στην αλλοδαπή, μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής της αιτήσεως συμμετοχής, όπως αυτά περιγράφονται στην παρούσα προκήρυξη.
 - 1.3 Οι άνδρες κατά το χρόνο διορισμού να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα και οριστικά από αυτές.



- 1.4 Να έχουν υγεία και τη φυσική ικανότητα για την άσκηση-εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
 - 1.5 Να μην διατηρούν άλλη σχέση εργασίας ή εφόσον διατηρούν τέτοια θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση, περί διακοπής αυτής.
 - 1.6 Να μην έχουν κώλυμα διορισμού (άρθρο 8 & 9 του ν. 3528/2007, όπως ισχύει) ούτε κατά το χρόνο λήξης της προθεσμίας υποβολής των ηλεκτρονικών αιτήσεων, ούτε κατά το χρόνο διορισμού, ήτοι:
 - Να μην έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή ή στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής.
 - Να μην είναι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα ή κατ' άλλον νόμιμο τρόπο (ν. 4139/2013, άρθρο 43) για κακούργημα ή για πλημμέλημα της περίπτωσης α, έστω και αν το αδίκημα αυτό έχει παραγραφεί.
 - Να μην έχουν στερηθεί λόγω καταδίκης τα πολιτικά τους δικαιώματα και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή.
 - Να μην τελούν υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις.
 - Να μην έχουν απολυθεί από θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α. ή άλλου Νομικού Προσώπου του δημόσιου τομέα, λόγω επιβολής της πειθαρχικής ποινής της οριστικής παύσεως ή λόγω καταγγελίας της σύμβασης εργασίας για σπουδαίο λόγο, οφειλόμενο σε υπαιτιότητα του εργαζομένου, αν δεν παρέλθει πενταετία από την απόλυση. Για τη διαπίστωση του ως άνω κωλύματος διορισμού υποβάλλεται υπεύθυνη δήλωση από τον ενδιαφερόμενο, το αληθές περιεχόμενο της οποίας ελέγχεται αυτεπαγγέλτως από την αρμόδια υπηρεσία διορισμού με βάση τα στοιχεία που τηρούνται στο Μητρώο απογραφής Ελληνικού Δημοσίου.
 - 1.7 Να μην διατηρούν εκκρεμή δικαστική διένεξη με την Εταιρεία.
- Για την απόδειξη της συνδρομής ή μη των αναφερομένων στις ανωτέρω παραγράφους οι υποψήφιοι που θα περιληφθούν στον πίνακα διοριστέων/προσληπτέων υποχρεούνται να προσκομίσουν στη ΣΤΑΣΥ τα απαιτούμενα για το διορισμό δικαιολογητικά άλλως δεν γίνεται ο διορισμός τους, διαγράφονται από τον οικείο πίνακα και καλούνται για αναπλήρωση οι αμέσως επόμενοι στη σειρά υποψήφιοι.



2. Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία.
3. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας υπάλληλος φορέα που σύμφωνα με τις κανονιστικές και νομοθετικές διατάξεις του φορέα που υπηρετεί δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος.
4. Δεν έχει δικαίωμα υποβολής αίτησης υποψηφιότητας για επιλογή στην προκηρυσσόμενη θέση, υπάλληλος που έχει απαλλαγεί από τα καθήκοντά του ως προϊσταμένου, σύμφωνα με την παράγραφο 10 του άρθρου 86 του ν. 3528/2007, πριν από την πάροδο δύο (2) ετών από την έκδοση της σχετικής απόφασης απαλλαγής του.

VI. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΟΥΣΙΑΣΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΚΑΙ ΕΜΠΕΙΡΙΑ

α) Ως προς τα προσόντα:

Πτυχίο ή Δίπλωμα Μηχανικού Πολυτεχνικής Σχολής ή ισότιμο τίτλο Πολυτεχνικής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένο.

Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται:

- Πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.), ή Α.Τ.Ε.Ε.Ν (πρώην Σ.Α.Ε.Π) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας καθώς και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτών με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων.
- Επίσης, ισχύουν τα λοιπά αναγραφόμενα στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ για την ισοτιμία και την αντιστοιχία .

β) Ως προς την εργασιακή εμπειρία:

1. Κατ' ελάχιστον 15ετή εργασιακή εμπειρία από την κτήση πτυχίου
2. Να κατέχουν επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον 7 (επτά) έτη συνολικά εντός των οποίων:
 - να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης συντήρησης σιδηροδρομικού εξοπλισμού / εγκαταστάσεων (ήτοι τροχαίο υλικό, ή σηματοδότηση ή επιδομή ή άλλως διατυπωμένο ταυτόσημο αντικείμενο εργασίας με τα προηγούμενα) για τέσσερα (4) έτη τουλάχιστον

Λαμβάνεται υπόψη η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης προϊσταμένου επιπέδου Γενικής Διεύθυνσης, Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τομέα, Τμήματος.

3. Προσκόμιση-Κατάθεση «Συστάσεων», τουλάχιστον από δύο (2) πηγές.



VII. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

1. Να είναι κάτοχοι μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, ετήσιας διάρκειας τουλάχιστον υπό καθεστώς πλήρους φοίτησης, Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής Σχολής της αλλοδαπής νόμιμα αναγνωρισμένο, ή διδακτορικού τίτλου νόμιμα αναγνωρισμένου.

Οι υποψήφιοι που είναι κάτοχοι διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης προσκομίζουν:

- ευκρινή φωτοτυπία του διδακτορικού ή μεταπτυχιακού διπλώματος, καθώς και
- βεβαίωση από το Πανεπιστήμιο που να καθορίζει το γνωστικό αντικείμενο αυτών ή την απαιτούμενη εξειδίκευση από την προκήρυξη, εφόσον τούτο δεν προκύπτει σαφώς από τους προσκομιζόμενους τίτλους. Εναλλακτικά δύναται να προσκομίζεται και το κατά περίπτωση Παράρτημα Διπλώματος ή κάποιο άλλο ισοδύναμο στοιχείο.

Ως χρόνος κτήσης των μεταπτυχιακών τίτλων λογίζεται η ημερομηνία περάτωσης των σπουδών ήτοι επιτυχίας στα προβλεπόμενα μαθήματα, συμπεριλαμβανομένης της επιτυχούς υποστήριξης της τυχόν απαιτούμενης διπλωματικής / μεταπτυχιακής εργασίας, ο οποίος να προκύπτει από σχετική βεβαίωση της Γραμματείας του οικείου Α.Ε.Ι. ή ΤΕΙ. ή Ε.Α.Π.

Α). Σε περίπτωση που ο τίτλος σπουδών έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται:

- πιστοποιητικό Αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π. , (πρώην ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α.) ή Α.Τ.Ε.Ε.Ν (πρώην Σ.Α.Ε.Π)

περί ισοτιμίας, που να έχει εκδοθεί μέχρι την τελευταία ημέρα της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων και σε περίπτωση που από την πράξη αναγνώρισης δεν προκύπτει το γνωστικό αντικείμενο ή η απαιτούμενη από την προκήρυξη εξειδίκευση, απαιτείται:

- βεβαίωση από το Πανεπιστήμιο που χορήγησε τον τίτλο, η οποία να καθορίζει αυτό, καθώς και
- επίσημη μετάφρασή της.



Β). Ο διδακτορικός ή/και μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών πρέπει να συνοδεύεται από αναλυτική βαθμολογία των μαθημάτων ή, εάν αυτή δεν είναι διαθέσιμη, από το πρόγραμμα σπουδών.

- Επίσης, ισχύουν τα λοιπά αναγραφόμενα στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

2. Να έχουν άριστη γνώση της αγγλικής ή γαλλικής ή γερμανικής γλώσσας, αποδεικνυόμενη κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 28 του Π.Δ. 50/2001 (ΦΕΚ39/τ.Α'/2001) όπως ισχύει.
3. Να έχουν πολύ καλή γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου, η οποία αποδεικνύεται ως εξής:

- Με Πιστοποιητικό Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς οι οποίοι πιστοποιούνται από τον Εθνικό Οργανισμό Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) ή ΕΟΠΠ πρώην Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ) ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιο τον ΟΕΕΚ.

Οι φορείς που έχουν πιστοποιηθεί από τον ΟΕΕΚ ή τον ΕΟΠΠ ή τον ΕΟΠΠΕΠ αναφέρονται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

- Με τίτλους σπουδών ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, όπως αυτοί αναφέρονται στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.
- Με τίτλους σπουδών, βασικούς ή /και μεταπτυχιακούς, Πανεπιστημιακής ή/και Τεχνολογικής εκπαίδευσης, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης τίτλου σπουδών είτε Πανεπιστημιακής (ΠΕ), είτε Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά.

Οι υποψήφιοι της Πανεπιστημιακής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης αποδεικνύουν επαρκώς τη γνώση χειρισμού Η/Υ ακόμη και με μόνη την υποβολή βεβαιώσεων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με τις οποίες πιστοποιείται ότι παρακολούθησαν επιτυχώς, σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο, τέσσερα (4) εξαμηνιαία μαθήματα τα οποία κατά την εκτίμηση του τμήματος εμπίπτουν στην περιοχή της Πληροφορικής ή του χειρισμού Η/Υ.



Διευκρινίζεται ότι τίτλοι σπουδών ανώτερης αλλά και κατώτερης κατηγορίας από την κατηγορία για την οποία υποβάλλει αίτηση ο υποψήφιος, εφόσον πληρούν και τις λοιπές προϋποθέσεις εγκυρότητας, γίνονται δεκτοί, δεδομένου ότι αφενός οι εν λόγω τρόποι απόδειξης προβλέπονται από το προσοντολόγιο, αφετέρου οι σχετικοί τίτλοι και βεβαιώσεις υποβάλλονται για την απόδειξη της γνώσης Η/Υ και όχι για τη διεκδίκηση θέσης ανώτερης ή κατώτερης κατηγορίας της προκηρυσσόμενης.

- Γίνονται επίσης δεκτά, πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ που χορηγούνται από φορείς της αλλοδαπής, υπό την προϋπόθεση ότι συνοδεύονται από σχετική απόφαση του Δ.Σ. του Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. περί της αντιστοίχισής τους.

VIII. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες και αρχίζει δύο (2) ημερολογιακές ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης στον ιστότοπο της Εταιρείας www.stasy.gr, ήτοι αρχίζει την 1^η Οκτωβρίου 2025 και λήγει την 15^η Οκτωβρίου 2025 .
2. Το εμπρόθεσμο της αίτησης υποψηφιότητας κρίνεται από τη σχετική πρωτοκόλληση αυτής ή από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου, εφόσον αυτή αποστέλλεται ταχυδρομικώς.

IX. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Η αίτηση υποψηφιότητας κατατίθεται στο Τμήμα Κεντρικής Γραμματείας της ΣΤΑΣΥ (Αθηνάς 67 1ος όροφος)
2. Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν την αίτηση συμμετοχής σε κλειστό φάκελο, είτε αυτοπροσώπως ή με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή ή μέσω e-gov, είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή, προς την εταιρεία «ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΑΘΗΝΩΝ Μ.Α.Ε." Αθηνάς 67, 10552 Αθήνα ΥΠΟΨΗ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ, με ονοματεπώνυμο και με την ένδειξη «Αίτηση-Δικαιολογητικά Προκήρυξης θέσης Γενικού Διευθυντή Συντήρησης», κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες 08:00-15:00.
3. Στην περίπτωση αποστολής της αίτησης ταχυδρομικώς, το εμπρόθεσμο της αίτησης κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του, επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.



4. Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται από αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, το οποίο επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης.
5. Η αίτηση υποψηφιότητας και το βιογραφικό σημείωμα συντάσσονται με ευθύνη του υποψηφίου σύμφωνα με τα συνημμένα υποδείγματα, τα οποία προσαρτώνται στην παρούσα προκήρυξη (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ) και αποτελούν αναπόσπαστα μέρη αυτής.

Χ. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Η αίτηση υποψηφιότητας συνοδεύεται απαραίτητα, επί ποινή αποκλεισμού από την περαιτέρω διαδικασία, από τα παρακάτω δικαιολογητικά, τα οποία θα πρέπει να καταγράφονται και να απαριθμούνται στο σώμα αυτής:

1. Φωτοαντίγραφο του δελτίου αστυνομικής ταυτότητας (και των 2 όψεων) ή ελλείπει ταυτότητας, φωτοαντίγραφο των κρίσιμων σελίδων του διαβατηρίου (δηλ. αυτών που αναφέρονται ο αριθμός και τα στοιχεία ταυτότητας του κατόχου).
2. Πιστοποιητικό Ποινικού Μητρώου.
3. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν διατηρεί σχέση εργασίας, και σε περίπτωση που διατηρεί, ότι θα έχει αποχωρήσει από τη θέση αυτήν κατά την σύναψη της σύμβασης εργασίας με την Εταιρεία εφόσον επιλεγεί. Στην περίπτωση αυτή δεν μπορεί να αναλάβει υπηρεσία, αν δεν προσκομίσει βεβαίωση του εργοδότη, στον οποίο παρέχει τις υπηρεσίες του, ότι παραιτήθηκε - αποχώρησε από την θέση του.
4. Υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 του Ν.1599/1986, ότι ο υποψήφιος δεν τελεί υπό στερητική ή επικουρική δικαστική συμπαράσταση.
5. Ευκρινή φωτοαντίγραφα των τίτλων σπουδών και γλωσσομάθειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.
6. Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης.
7. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα συνοδευόμενο με στοιχεία της επιστημονικής και επαγγελματικής του δράσης και επάρκειας, στο οποίο θα πρέπει να περιγράφεται αναλυτικά η εμπειρία του. Το βιογραφικό σημείωμα επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και συντάσσεται με ευθύνη του υποψηφίου και αποτελεί αναπόσπαστο μέρος αυτής.
8. Επίσης, με την αίτησή τους οι υποψήφιοι υποβάλλουν τα απαραίτητα δικαιολογητικά για την απόδειξη των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους και της εργασιακής εμπειρίας.



Εάν οι υποψήφιοι δεν προσκομίσουν τα απαιτούμενα, κατά περίπτωση, δικαιολογητικά, δεν λαμβάνονται υπόψη τα προσόντα ή οι ιδιότητες που δηλώνουν με την αίτηση συμμετοχής τους στη διαδικασία.

Συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών ή και συμπληρωματικών ή διευκρινιστικών, επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των δικαιολογητικών και υποβάλλονται συνοδευόμενα σε κάθε περίπτωση με νέα αίτηση σε κλειστό φάκελο με την ένδειξη «ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ» ή «ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ».

Δικαιολογητικά μετά το πέρας της προθεσμίας υποβολής αυτών δεν λαμβάνονται υπόψη.

Η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία επιλογής συνεπάγεται ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της προκήρυξης και ταυτόχρονα παροχή συναίνεσης τόσο για την επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που περιλαμβάνονται στα προσκομιζόμενα έγγραφα για το σκοπό για τον οποίο υπεβλήθησαν, όσο και για τη δυνατότητα πρόσβασης σε αυτά, από τους μη επιλεγέντες συνυποψήφιους μόνο στο πλαίσιο άσκησης των νόμιμων δικαιωμάτων τους.

ΧΙ. ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ & ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Οι υποψήφιοι καλούνται να υποβάλουν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν.4250/2014 (ΦΕΚ 74/τ.Α' /2014).

α) Τίτλοι – Πιστοποιητικά – Βεβαιώσεις της ημεδαπής

- Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα (π.χ. τίτλοι σπουδών, άδειες, πιστοποιητικά, βεβαιώσεις κ.λ.π.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.
- Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα, υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο, καθώς και ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

β) Τίτλοι – Πιστοποιητικά – Βεβαιώσεις της αλλοδαπής

- Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που προσκομίζονται πρέπει να είναι επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα, από δικηγόρο ή από άμισθο διερμηνέα διορισμένο βάσει του Ν.148/26-12-1913/1-2-1914.



Σημειώνεται ότι από 01.09.2021, οι υποψήφιοι μπορούν να αναζητούν και να επιλέγουν μεταφραστή στην ηλεκτρονική διεύθυνση: metafraseis.services.gov.gr ή μέσω της εφαρμογής «Πιστοποιημένοι Μεταφραστές» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης gov.gr. Συγκεκριμένα, η πρόσβαση στην εφαρμογή γίνεται ακολουθώντας τα εξής βήματα: πληκτρολόγηση της ηλεκτρονικής διεύθυνσης: www.gov.gr → Πολίτης και καθημερινότητα → Μεταφράσεις → Αναζήτηση πιστοποιημένου μεταφραστή → Είσοδος στην υπηρεσία.

Ειδικώς, όμως, μετά τον νέο Κώδικα Δικηγόρων (άρθρο 36, Ν.4194/2013), μεταφράσεις ξενόγλωσσων εγγράφων που γίνονται από δικηγόρο μετά την 27-9-2013 γίνονται δεκτές εφόσον ο δικηγόρος βεβαιώνει ότι ο ίδιος έχει επαρκή γνώση της γλώσσας από και προς την οποία μετέφρασε. Σημειώνεται ότι, σύμφωνα με τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων. Τα ανωτέρω (τίτλοι-πιστοποιητικά-βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές κι έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.

γ) Γνώση άριστη (Γ2/ C2) της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας

Η γνώση της γλώσσας (άριστη Γ2/ C2) αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται σχετικά στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

ΕΠΙΣΗΣ η άριστη γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται και με τους εξής τρόπους:

- πτυχίο Ξένης Γλώσσας και Φιλολογίας ή Πτυχίο Ξένων Γλωσσών Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή αντίστοιχο και ισότιμο σχολών της αλλοδαπής,
- πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής,
- κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2,
- απολυτήριο τίτλο ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή. Οι τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής πρέπει να συνοδεύονται επιπλέον και από



βεβαίωση για το επίπεδο της εκπαιδευτικής βαθμίδας στην οποία ανήκουν, η οποία χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή Ε.Ο.Π.Π ή Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων. Διευκρινίζεται ότι η εν λόγω βεβαίωση χορηγείται από τον Ο.Ε.Ε.Κ. ή Ε.Ο.Π.Π. ή Ε.Ο.Π.Π.Ε.Π. μόνο μετά την έκδοση της αντίστοιχης ατομικής διοικητικής πράξης ισοτιμίας.

ΧΙΙ. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων πραγματοποιείται από την Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού (ΔΑΔ) και τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, όπως ορίζεται από τις διατάξεις του άρθρου 32 του Ν.4972/2022 και της Πολιτικής Προσλήψεων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών.
2. Για την επιλογή και πρόσληψη λαμβάνονται υπόψη η προσωπικότητα του υποψηφίου, η επιστημονική του κατάρτιση, η εξειδίκευση στο αντικείμενο της απασχόλησης, η επαγγελματική πείρα-επάρκεια, η γνώση ξένης γλώσσας. . Οι υποψήφιοι αποδεικνύουν τα προσόντα, τις ιδιότητες και τα κριτήρια που λαμβάνονται υπόψη για τον καθορισμό της σειράς αξιολόγησής τους με την κατάθεση των απαιτούμενων δικαιολογητικών. Κρίσιμος χρόνος για τον έλεγχο της συνδρομής των ανωτέρω τυπικών και ουσιαστικών προσόντων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων.
3. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού εξετάζει κατ' αρχάς το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην προκήρυξη. Οι υποψήφιοι που δεν πληρούν τους όρους και τις προϋποθέσεις αυτής αποκλείονται από την περαιτέρω διαδικασία και δημιουργεί λίστα με τους υποψηφίους που καλύπτουν τα προαπαιτούμενα προσόντα για την κάλυψη της θέσης εργασίας (long list). Σε περίπτωση ύπαρξης ανάγκης διευκρινίσεων, επικοινωνεί με τους υποψηφίους και ζητάει ό,τι κρίνεται απαραίτητο, πριν την έναρξη της διαδικασίας συνεντεύξεων.
4. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού μετά το αποδεκτό των αιτήσεων και των δικαιολογητικών θα των υποψηφίων, θα τους καλέσει σε ατομική συνέντευξη ορίζοντας συγχρόνως τον τόπο και τον χρόνο και κάθε αναγκαία λεπτομέρεια για την διαδικασία της επιλογής.
5. Η Διεύθυνση Ανθρώπινου Δυναμικού ταυτόχρονα με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο διεξάγει τις ατομικές συνεντεύξεις, με αποτέλεσμα την επιλογή του καταλληλοτέρου υποψηφίου για τη θέση του Γενικού Διευθυντή.
6. Στη διαδικασία κάλυψης της θέσεων μπορεί να συμμετέχει, ως παρατηρητής η ΕΕΣΥΠ.



7. Μετά την συνέντευξη οι υποψήφιοι μοριοδοτούνται, σύμφωνα με τα κάτωθι κριτήρια αξιολόγησης:

A/A	Περιγραφή κριτηρίων Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας
1	Αξιολόγηση βιογραφικού - συνέντευξη	40%
2	Επιστημονική Κατάρτιση	
	2.1 Διδακτορικό	5%
	2.2 Μεταπτυχιακό	5%
	2.3 Αρίστη γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής	5%
	2.4 Πολύ καλή γνώση Microsoft Office	5%
3	Επαγγελματική Εμπειρία	
	3.1 Εμπειρία σε θέση Γενικού Διευθυντή:	5%
	3.2 Εμπειρία σε Διευθυντική Θέση:	20%
	<i>Συγκεκριμένα:</i>	
	<i>Έως και 4 έτη</i>	5%
	<i>Από 4 έως και 7 έτη</i>	10%
	<i>Από 7 έως και 10 έτη</i>	15%
	<i>Πάνω από 10 έτη</i>	20%
	3.3 Εμπειρία στην συντήρηση σιδηροδρομικού εξοπλισμού / εγκαταστάσεων (ήτοι τροχαίο υλικό, ή σηματοδότηση ή επιδομή ή άλλως διατυπωμένο ταυτόσημο αντικείμενο εργασίας με τα προηγούμενα)	15%
	<i>Συγκεκριμένα:</i>	
	<i>Σε 1 από τα 3 αντικείμενα</i>	5%
	<i>Σε 2 από τα 3 αντικείμενα</i>	10%
	<i>Σε όλα τα αντικείμενα</i>	15%

8. Ως κλίμακα βαθμολογίας για το κριτήριο 1 (Αξιολόγηση βιογραφικού - Συνέντευξη), χρησιμοποιείται η κλίμακα 0 έως 10, επιτρεπομένης της βαθμολόγησης μέχρι ένα δεκαδικό



ψηφίο. Για τα κριτήρια 2 (Επιστημονική Κατάρτιση) & 3 (Επαγγελματική Εμπειρία), η βαθμολόγηση γίνεται σύμφωνα με τα ποσοστά των συντελεστών βαρύτητας που αναγράφονται σε έκαστο εκ των κριτηρίων στον ανώτερο πίνακα.

9. Η συνολική βαθμολογία του κάθε υποψηφίου είναι το άθροισμα των επιμέρους βαθμολογιών όλων των κριτηρίων η οποία στρογγυλοποιείται στα δύο (2) δεκαδικά ψηφία.

10. Ειδικότερα:

Ως προς τα κριτήρια της επαγγελματικής/εργασιακής εμπειρίας, η Επιτροπή βαθμολογεί την εμπειρία των υποψηφίων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στα αντίστοιχα πεδία του ανωτέρω πίνακα και η οποία αποδεικνύεται με κάθε πρόσφορο έγγραφο όπως:

- (α) βεβαιώσεις προϋπηρεσίας νομίμως επικυρωμένες σε περίπτωση αντιγράφων, εκ του πρωτοτύπου,
- (β) έγγραφες συμβάσεις σε συνδυασμό με έγγραφα του εργοδότη περί πιστοποίησης της άσκησης καθηκόντων στην θέση ή και με πιστοποιητικά απόδοσης ασφαλιστικών εισφορών (ή και εικόνα ασφαλισμένου)
- (γ) πιστοποιητικά εγγραφής και μεταβολών του ΤΕΕ ή ισότιμου/ομοιόβαθμου επαγγελματικού συλλόγου.

Όσον αφορά στις βεβαιώσεις προϋπηρεσίας θα πρέπει, αν αυτές προέρχονται από δημόσιους φορείς να φέρουν αριθμό πρωτοκόλλου του φορέα και, αν προέρχονται από ιδιώτες ή εργοδότες (ιδιωτικού τομέα), να φέρουν υπογραφή και σφραγίδα του υπογράφοντος, να αναγράφουν την ιδιότητά του και στοιχεία για την περίοδο κατά την οποία ο βεβαιών ασκούσε τα καθήκοντά του στη θέση αυτή.

11. Για τη διενέργεια της συνέντευξης κάθε υποψήφιος καλείται χωριστά.

12. Εντός δεκαπέντε (15) ημερολογιακών ημερών από την τελευταία ατομική συνέντευξη, ο Διευθύνων Σύμβουλος προβαίνει στην τελική του απόφαση και συντάσσεται πίνακας προσληπτέων και απορριπτέων, ο οποίος επικυρώνεται από το Διοικητικό Συμβούλιο.

13. Τα οριστικά αποτελέσματα αναρτώνται στην ιστοσελίδα της ΣΤΑΣΥ Μ.Α.Ε.

14. Το πρόσωπο που επιλέγεται τοποθετείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, η οποία εκδίδεται το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από τη γνωστοποίηση της επιλογής του, ως προϊστάμενος της Γενικής Διεύθυνσης Λειτουργίας, για θητεία τεσσάρων (4) ετών.

15. Εντός χρονικού διαστήματος τριών (3) μηνών μετά τη δημοσίευση της πράξης πρόσληψης του επιτυχόντα, διενεργείται αρμοδίως από την Εταιρεία υποχρεωτικά αυτεπάγγελτος έλεγχος της γνησιότητας των δικαιολογητικών που έχει υποβάλει ο επιτυχών και τα οποία είναι απαραίτητα για την πρόσληψή του ή επηρεάζουν οπωσδήποτε την κατάταξή του κατά τη διαδικασία επιλογής.



ΧΙΙΙ. ΧΡΟΝΟΣ ΣΥΝΔΡΟΜΗΣ ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΩΝ-ΚΩΛΥΜΑΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

Οι προϋποθέσεις και τα προσόντα επιλογής θα πρέπει να συντρέχουν κατά την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής αιτήσεων υποψηφιότητας.

ΧΙΥ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001. Ειδικά, για την απόδειξη του επιπέδου γλωσσομάθειας λαμβάνονται υπόψη τα οριζόμενα στο Παράρτημα Γλωσσομάθειας, το οποίο είναι αναρτημένο στην ιστοσελίδα του ΑΣΕΠ.

ΧΥ. ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑ ΤΗΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΗΣ

1. Η παρούσα προκήρυξη αναρτάται αμελλητί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ της ΣΤΑΣΥ Μ.Α.Ε.
2. Δημοσιεύεται αμελλητί στον διαδικτυακό τόπο (ιστοσελίδα) της ΣΤΑΣΥ www.stasy.gr.
3. Αναρτάται στα social media, Linkedin.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού της ΣΤΑΣΥ πλέον των ανωτέρω ευθυνών, γνωστοποιεί εγγράφως την προκήρυξη στους υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στην ΣΤΑΣΥ και σε όσους έχουν αποσπαστεί ή διατεθεί σε άλλους φορείς, προκειμένου να λάβουν γνώση οι υπάλληλοι.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας



ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΤΗΣ ΣΤΑ.ΣΥ ΜΟΝ Α.Ε.	
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ	ΑΡ. ΠΡΩΤ. 14985 / 29.09.2025
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ : 15-10-2025	ΠΡΟΣ:
Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ	
A.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:	
ΕΠΩΝΥΜΟ:	
ΟΝΟΜΑ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:	
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:	
ΑΔΤ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΚΙΝΗΤΟ:	
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:	
E-MAIL :	
A.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ	
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:	
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ.ΒΑΘΜΙΔΑ:	
ΚΛΑΔΟΣ:	
ΒΑΘΜΟΣ:	
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ	
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ	
A.3 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΑΡΜΟΔΙΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ (στην οποία ανήκει οργανικά ο υπάλληλος)	
ΑΡΜΟΔΙΟΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ :	
ΤΗΛΕΦΩΝΟ:	
E-MAIL :	
Β. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	
Πτυχίο ή Δίπλωμα Μηχανικού Πολυτεχνικής Σχολής ή ισοτίμο τίτλο Πολυτεχνικής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένο	
Κατ' ελάχιστον 15έτη εργασιακή εμπειρία από την κτήση πτυχίου	
Επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον επτά (7) έτη συνολικά εντός των οποίων: να έχουν ασκήσει καθήκοντα προϊστάμενου Γενικής Διεύθυνσης ή Διεύθυνσης συντήρησης σιδηροδρομικού εξοπλισμού / εγκαταστάσεων (ήτοι τροχάιο υλικό, ή σηματοδότηση ή επιδομή ή άλλως διατυπωμένο ταυτόσημο αντικείμενο εργασίας με τα προηγούμενα) για τέσσερα (4) έτη τουλάχιστον	
Γ. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ	
Μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νόμιμα αναγνωρισμένο	
Άριστη γνώση (C2/Γ2) Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής	
Πολύ καλή γνώση Microsoft Office	



ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 ν. 1599/1986). Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ.6 του ρθρ.22 του ν. 1599/1986, δηλώνω ότι όλα τα αρχεία της αίτησης 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