



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

Αρ. Πρωτ. : 6378
Ημερομηνία : 17.04.2026

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Για την κάλυψη μίας (1) Θέσης Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων της Γενικής Διεύθυνσης
Συντήρησης

Ο ΔΙΕΥΘΥΝΩΝ ΣΥΜΒΟΥΛΟΣ ΤΗΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ

«ΣΤΑΘΕΡΕΣ ΣΥΓΚΟΙΝΩΝΙΕΣ ΑΘΗΝΩΝ Μ.Α.Ε.»

Έχοντας υπόψιν:

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. 6521/19-12-2025 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Προσοντολόγιο Διευθυντών και Δημιουργία Μοντέλου Δεξιοτήτων (KPIS)»,

5. Την υπ' αριθμ. 6214/12.6.2025 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Διαδικασία Προσλήψεων Γενικών Διευθυντών και Διευθυντών»,

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

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. 6534/02.01.2026 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, «Κατανομή Αρμοδιοτήτων»,
8. Την υπ' αριθμ. 210/17.04.2026 απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Εταιρείας ΣΤΑΣΥ ΜΑΕ περί έκδοσης Προκήρυξης για την κάλυψη μίας (1) Θέσης Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων της Γενικής Διεύθυνσης Συντήρησης,
9. Την ανάγκη πλήρωσης της προκηρυσσόμενης θέσης ευθύνης βάση εφαρμογής των διατάξεων του ν. 4972/2022.

Αποφασίζουμε:

I. ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ

Προκηρύσσουμε την πλήρωση μίας (1) θέσης ευθύνης Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων, της Γενικής Διεύθυνσης Συντήρησης, της ΣΤΑΣΥ Μ.Α.Ε.

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

II. ΓΕΝΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΠΡΟΚΗΡΥΣΣΟΜΕΝΗΣ ΘΕΣΗΣ

Ο Διευθυντής Αμαξοστασίου Σεπολίων είναι αρμόδιος για: α) την μέριμνα της διατήρησης του τροχαίου υλικού του Αμαξοστασίου σε κατάσταση ετοιμότητας σε συμμόρφωση με τα προγράμματα συντήρησης και το συμφωνηθέν πρόγραμμα λειτουργίας και β) τη διασφάλιση της ασφαλούς και τεχνικά άρτιας λειτουργίας των συρμών.

Πιο συγκεκριμένα, οι κύριες αρμοδιότητες - καθήκοντα του Διευθυντή είναι ενδεικτικά και όχι περιοριστικά τα εξής:

1. Η παρακολούθηση, ο συντονισμός και η καθοδήγηση του έργου των οργανωτικών μονάδων ευθύνης της.
2. Η εποπτεία του επιτελούμενου από το Αμαξοστάσιο Σεπολίων έργου συντήρησης τροχαίου υλικού και η ευθύνη της απόλυτης τήρησης του συμφωνηθέντος προγράμματος παράδοσης συρμών της Γραμμής 2 προς κυκλοφορία.
3. Η διασφάλιση της υλοποίησης της προληπτικής συντήρησης, της αποκατάστασης των βλαβών

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

και της γενικής επισκευής των συρμών και του εξοπλισμού του τροχαίου υλικού της Γραμμής 2, δηλαδή κάθε λειτουργικού και δομικού στοιχείου του συρμού και του συνόλου του εξοπλισμού του τροχαίου υλικού.

4. Η ευθύνη για την ορθή και ανελλιπή εφαρμογή των προγραμμάτων συντήρησης, όπως ορίζονται από τη Διεύθυνση Προγραμματισμού και Μελετών Τροχαίου Υλικού.

5. Η συνεργασία με τις υπόλοιπες Διευθύνσεις Αμαξοστασίων για την υλοποίηση των εργασιών συντήρησης των συρμών και επισκευής ανταλλακτικών - μονάδων.

6. Η μέριμνα για την οδήγηση των συρμών εντός του Αμαξοστασίου και η εποπτεία της κυκλοφορίας τους για την πλήρη υποστήριξη των προγραμμάτων συντήρησης και η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών ασφαλείας.

7. Η ευθύνη για την εκτέλεση του προγράμματος καθαριότητας και την τήρηση αυστηρών προδιαγραφών καθαριότητας και απολύμανσης για όλους τους συρμούς, που συντηρούνται στο Αμαξοστάσιο Σεπολίων.

8. Η ευθύνη για την ομαλή λειτουργία όλων των εγκαταστάσεων, εξοπλισμού και μηχανημάτων του Αμαξοστασίου Σεπολίων και της έγκαιρης λήψης όλων των απαραίτητων μέτρων σε περιπτώσεις βλαβών σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις για τη συντήρησή τους.

9. Η μέριμνα για την υλοποίηση του προγράμματος καθαριότητας όλων των χώρων του αμαξοστασίου και η ευθύνη της παρακολούθησης της απόδοσης των εμπλεκόμενων εξωτερικών αναδόχων, ώστε να διασφαλίζονται οι κατάλληλες συνθήκες εργασίας για το ανθρώπινο δυναμικό που απασχολείται στο Αμαξοστάσιο Σεπολίων.

10. Η μέριμνα για την υλοποίηση του προγράμματος καθαριότητας των συρμών και η παρακολούθηση και διαχείριση - παρακολούθηση των αντίστοιχων συμβάσεων με εξωτερικούς Αναδόχους.

11. Η μέριμνα για τη φύλαξη και προστασία του συνόλου των συρμών και εγκαταστάσεων του Αμαξοστασίου, και η εισήγηση βελτίωσης των μέτρων ασφάλειας και προστασίας σε όλους τους χώρους για την διασφάλιση αυτών από κάθε κίνδυνο πυρκαγιάς, πλημμύρας, κλοπής ή άλλης αιτίας, προς την Διεύθυνση Ασφάλειας και Ελέγχου Κομίστρου.

12. Η επίβλεψη και διαχείριση των χώρων του Αμαξοστασίου (π.χ. εξοπλισμός, σήμανση, διαγραμμίσεις για θέματα κίνησης και ασφάλειας, θέσεις στάθμευσης, χώροι εργασίας και αποθήκευσης ειδών κλπ.), προκειμένου για την ασφαλή και ομαλή λειτουργία τους.

13. Η ευθύνη της παρακολούθησης της απόδοσης των εμπλεκόμενων εξωτερικών αναδόχων υπηρεσιών φύλαξης και η ενημέρωση της Διεύθυνσης Ασφάλειας και Ελέγχου Κομίστρου για περαιτέρω ενέργειες.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

14. Η συνεργασία με το Τμήμα Ανεφοδιασμού Σεπολίων για τη διασφάλιση της διαθεσιμότητας του αποθέματος ανταλλακτικών και αναλωσίμων, που χρησιμοποιούνται στη συντήρηση τροχαίου υλικού.
15. Η συντήρηση όλων των τύπων Υπηρεσιακών Συρμών.
16. Η παρακολούθηση της παραγωγικότητας και απόδοσης των επιμέρους τμημάτων, που υπάγονται στη Διεύθυνση, και σχετικές εισηγήσεις στη Γενική Διεύθυνση Συντήρησης ή και προτάσεις στη Διεύθυνση Τεχνικής Υποστήριξης Τροχαίου Υλικού για τη βελτίωση του προγραμματισμού των εργασιών συντήρησης (χρονικά, κοστολογικά και από πλευράς ανθρώπινων πόρων), ώστε να επιτυγχάνεται η μείωση του κόστους με ταυτόχρονη αξιοποίηση των διαθέσιμων ανθρώπινων πόρων.
17. Η συμμετοχή στη διαμόρφωση/ κατάρτιση και επικαιροποίηση του Επιχειρησιακού Σχεδίου της Εταιρείας και του ετήσιου Προγράμματος Έργων και Προϋπολογισμού.
18. Η συνεργασία με τη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού για την ανταλλαγή στοιχείων - εγγράφων που απαιτούνται για υπηρεσιακά θέματα του υφιστάμενου προσωπικού.
19. Η συνεργασία με την Υποδιεύθυνση Εκπαίδευσης για τον προγραμματισμό, την οργάνωση και την υλοποίηση εκπαιδεύσεων, συμπεριλαμβανόμενης της εκπαίδευσης για τη χορήγηση άδειας οδήγησης ελιγμοδηγού για το τεχνικό προσωπικό, σύμφωνα με τις προβλεπόμενες διαδικασίες και τη σχετική ισχύουσα νομοθεσία.
20. Η εκτέλεση οποιασδήποτε άλλης εργασίας που θα ανατεθεί στη Διεύθυνση με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

III. ΑΠΟΔΟΧΕΣ

Οι αποδοχές του Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων 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.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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.

Υ. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ - ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

1. Οι υποψήφιοι για τη θέση του Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων πρέπει να πληρούν τις παρακάτω προϋποθέσεις:
 - 1.1 Να είναι Έλληνες πολίτες.
 - 1.2 Να μην έχουν συμπληρώσει το 67ο έτος της ηλικίας τους.
 - 1.3 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.
 - 1.4 Οι άνδρες κατά το χρόνο διορισμού να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα και οριστικά από αυτές.
 - 1.5 Να έχουν υγεία και τη φυσική ικανότητα για την άσκηση-εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
 - 1.6 Να μην διατηρούν άλλη σχέση εργασίας ή εφόσον διατηρούν τέτοια θέση, θα πρέπει να προσκομίσουν σχετική υπεύθυνη δήλωση, περί διακοπής αυτής.
 - 1.7 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 πρώτης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα αυτό έχει παραγραφεί.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

- 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 υπεύθυνα 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.

1.8 Να μην διατηρούν εκκρεμή δικαστική διένεξη με την Εταιρεία.

Για την απόδειξη της συνδρομής ή μη των αναφερομένων στις ανωτέρω παραγράφους οι υποψήφιοι υποχρεούνται να προσκομίσουν στη ΣΤΑΣΥ τα απαιτούμενα για το διορισμό δικαιολογητικά.

Δεν επιτρέπεται να είναι υποψήφιος υπάλληλος ο οποίος διανύει δοκιμαστική υπηρεσία ή τελεί σε διαθεσιμότητα ή αργία.

2. 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.
3. 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:

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. , ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής 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.
2. Να κατέχουν επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον 5 (πέντε) έτη συνολικά σε θέση ευθύνης προϊσταμένου επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης, Τομέα, Τμήματος. Λαμβάνεται υπόψη η εν τοις πράγμασι άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης προϊσταμένου επιπέδου 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



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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 καλή γνώση της αγγλικής ή γερμανικής ή γαλλικής γλώσσας (επίπεδο Β2 υποχρεωτικό, επίπεδο C1 και άνω επιθυμητό), 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.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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 αντιστοίχισης τους.

4. Κατ' ελάχιστον 10ετή εργασιακή εμπειρία στη ΣΤΑΣΥ.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

VIII. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

1. Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων υποψηφιότητας ορίζεται σε δεκαπέντε (15) ημερολογιακές ημέρες και αρχίζει τρεις (3) ημερολογιακές ημέρες μετά τη δημοσίευση της παρούσας προκήρυξης στον ιστότοπο της Εταιρείας [www. stasy.gr](http://www.stasy.gr), ήτοι αρχίζει **την 20^η Απριλίου 2026 και λήγει την 4^η Μαΐου 2026**.
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 Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων », 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.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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 ελλείψει 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 με άλλον εργοδότη, 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.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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 υπόψιν.

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.

XI. 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.



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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: πηκτρολόγηση 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 27.09.2013 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 καλής (B2/C1 και άνω) της Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής γλώσσας

Η γνώση της γλώσσας (καλή B2/C1 και άνω) αποδεικνύεται σύμφωνα με όσα αναφέρονται σχετικά στην ιστοσελίδα του Α.Σ.Ε.Π.

XII. ΣΤΑΔΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

1. Η αξιολόγηση των υποψηφίων πραγματοποιείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο με την υποστήριξη της Διεύθυνσης Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού (ΔΑΔ) και του αρμόδιου Γενικού Διευθυντή, 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



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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 Διαχείρισης 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 προσ απαιτούμενα προσόντα για την κάλυψη της θέσης εργασίας (long list). Σε περίπτωση ύπαρξης ανάγκης διευκρινήσεων, επικοινωνεί με τους υποψηφίους και ζητάει ό,τι κρίνεται απαραίτητο, πριν την έναρξη της διαδικασίας συνεντεύξεων.
4. Η Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού μετά το αποδεκτό των αιτήσεων και των δικαιολογητικών 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 Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, ο αρμόδιος Γενικός Διευθυντή ταυτόχρονα με τον Διευθύνοντα Σύμβουλο διεξάγουν τις ατομικές συνεντεύξεις, με αποτέλεσμα την επιλογή του καταλληλότερου υποψηφίου για τη θέση του Διευθυντή Αμαξοστασίου Σεπολίων.
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:

Α/Α	Περιγραφή κριτηρίων Αξιολόγησης	Συντελεστής Βαρύτητας	
1	Αξιολόγηση βιογραφικού - συνέντευξη	50%	
2	Επιστημονική Κατάρτιση		
	2.1 Μεταπτυχιακό	5%	
	2.2 Καλή γνώση Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής	5%	
3	Επαγγελματική Εμπειρία		
	3.1 Εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον πέντε (5) έτη, συνολικά βαθμολογείται με 20%	Έως 5 έτη	Από 5 έτη και πάνω
	Συγκεκριμένα: Προϊστάμενος Τμήματος-Τομέα-Υποδιεύθυνσης	5%	10%



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

	Προϊστάμενος Διεύθυνσης	15%	20%
	3.2 10ετή εργασιακή εμπειρία στη ΣΤΑΣΥ		10%
	3.3 Εμπειρία σε θέση ευθύνης στο αντικείμενο της Διεύθυνσης		10%

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.

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ**

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. 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 Διεύθυνσης Αμαξοστασίου Σεπολίων, για θητεία τεσσάρων (4) ετών.
14. 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.

Η αγγελία της προκήρυξης της θέσης να αποσταλεί στην ΕΕΣΥΠ.

ΣΥΝΗΜΜΕΝΑ:

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ: Υπόδειγμα αίτησης υποψηφιότητας



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΠΙΛΟΓΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΑΜΑΞΟΣΤΑΣΙΟΥ ΣΕΠΟΛΙΩΝ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣ ΤΗΣ ΣΤΑ.ΣΥ. ΜΟΝ Α.Ε.		
ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ ΑΡΙΘ./ΑΔΑ	ΑΡ. ΠΡΩΤ.	
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΛΗΞΗΣ ΠΡΟΘΕΣΜΙΑΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ : 04.05.2026	ΠΡΟΣ: ΣΤΑ.ΣΥ. ΜΟΝ. Α.Ε.	
Α. ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ		
Α.1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ:		
ΕΠΩΝΥΜΟ:		
ΟΝΟΜΑ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΠΑΤΡΟΣ:		
ΟΝΟΜ/ΜΟ ΜΗΤΡΟΣ:		
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΓΕΝΝΗΣΗΣ:		
ΑΔΤ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΤΗΛΕΦΩΝΟ ΚΙΝΗΤΟ:		
ΤΑΧΥΔΡΟΜΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:		
E-MAIL :		
Α.2 ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ		
ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ:		
ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ/ΕΚΠΑΙΔ.ΒΑΘΜΙΔΑ:		
ΚΛΑΔΟΣ:		
ΒΑΘΜΟΣ:		
ΦΟΡΕΑΣ ΟΡΓΑΝΙΚΗΣ ΘΕΣΗΣ		
ΦΟΡΕΑΣ ΣΤΟΝ ΟΠΟΙΟ ΥΠΗΡΕΤΩ		
Α.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 Α.Ε.Ι. ή Τ.Ε.Ι. , ή Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) Α.Ε.Ι. ή ισότιμο τίτλο Πανεπιστημιακής Σχολής της αλλοδαπής, νόμιμα αναγνωρισμένο		
Κατ' ελάχιστον 15έτη εργασιακή εμπειρία		
Επαγγελματική εμπειρία σε θέση ευθύνης τουλάχιστον πέντε (5) έτη συνολικά	Έτη σε θέση ευθύνης ως προϊστάμενος Τμήματος-Τομέα-Υποδιεύθυνσης:	
	Έτη σε θέση ευθύνης ως προϊστάμενος Διεύθυνσης:	
Γ. ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΕΣ ΠΡΟΥΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ		
Μεταπτυχιακό ή διδακτορικό τίτλο σπουδών νόμιμα αναγνωρισμένο		
Καλή γνώση (B2/C1 και άνω) Αγγλικής ή Γαλλικής ή Γερμανικής		
Πολύ καλή γνώση Microsoft Office		
Κατ' ελάχιστον 10έτη εργασιακή εμπειρία στη ΣΤΑΣΥ ΜΑΕ	Θέση εργασίας :	Συνολικά έτη στη θέση:
Εμπειρία σε θέση ευθύνης στο αντικείμενο της Διεύθυνσης	Θέση ευθύνης :	Συνολικά έτη στη θέση:



ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ

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