**ΔΙΚΗΓΟΡΙΚΟΣ ΣΥΛΛΟΓΟΣ ΑΘΗΝΩΝ**

 **Αθήνα, 5-6-2019**

 **Αρ. πρωτ. 8205**

**ΕΠΑΝΑΠΡΟΚΗΡΥΞΗ**

**Ανοικτή Πρόσκληση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη της θέσης Οικονομικού – Διοικητικού Διευθυντή στον Δ.Σ.Α.**

Ο Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών (ΔΣΑ), ΝΠΔΔ σωματειακής μορφής, αφού έλαβε υπόψη του:

Α) την από 22-11-2018 απόφαση του ΔΣ του ΔΣΑ

Β) τον Οργανισμό οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του ΔΣΑ

Γ) τις ανάγκες της υπηρεσίας

Δ) την από 29-5-2019 απόφαση του ΔΣ του ΔΣΑ

**Ε π α να π ρ ο κ η ρ ύ σ σ ε ι**

**Ανοικτή Πρόσκληση Εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την κάλυψη της θέσης του Οικονομικού – Διοικητικού Διευθυντή στον Δ.Σ.Α.**

1. **Περιγραφή θέσης / καθήκοντα / αρμοδιότητες**

Η θέση του Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών είναι πλήρους και αποκλειστικής απασχόλησης με θητεία 4 ετών η οποία μπορεί να ανανεωθεί για 4 έτη και οι αποδοχές καθορίζονται σε 3.500 μικτά μηνιαίως.

Προΐσταται της Διεύθυνσης Οικονομικών-Διοικητικών Υπηρεσιών, διευθύνει το έργο της, συντονίζει και επιβλέπει τις εργασίες της, ώστε να εξασφαλίζει την αποτελεσματική λειτουργία της. Οι αρμοδιότητές του προσδιορίζονται από τον κανονισμό εργασίας προσωπικού ΔΣΑ και περιλαμβάνουν:

α) την υλοποίηση των αποφάσεων που λαμβάνει το Διοικητικό Συμβούλιο σχετικά με οικονομικά και διοικητικά θέματα που αφορούν το ΔΣΑ.

β) την κατεύθυνση και τη σωστή λειτουργία των Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών.

γ) την παρακολούθηση της περιουσίας του Συλλόγου, τη διαχείριση των δαπανών, την εκκαθάριση των αποδοχών και αποζημιώσεων του προσωπικού, την είσπραξη των εσόδων του Συλλόγου, τη μέριμνα για την προμήθεια μηχανημάτων, υλικών εφοδίων και περιουσιακών στοιχείων, την εκτέλεση εργασιών, τη στέγαση του Συλλόγου και τη διαχείριση υλικού.

δ) τη διεξαγωγή της λογιστικής υπηρεσίας σύμφωνα με ΕΛΠ, την τήρηση των βιβλίων και στοιχείων οικονομικής διαχείρισης σύμφωνα με το νομικό πλαίσιο και τη συγκέντρωση, τήρηση, επεξεργασία και παρουσίαση στατιστικών στοιχείων.

ε) την παρακολούθηση των ταμειακών ροών στα Δικαστήρια

στ) την παρακολούθηση των φορολογικών και ασφαλιστικών υποχρεώσεων.

ζ) την κατάρτιση του προϋπολογισμού, τη σύνταξη του ισολογισμού, και των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, αναφορών και εκθέσεων.

η) την συνεργασία με τους εξωτερικούς ελεγκτές.

θ) όλα τα θέματα που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και την οργάνωση των υπηρεσιών του Συλλόγου, στην επεξεργασία στοιχείων και στην εκτίμηση των αναγκών σε προσωπικό του Συλλόγου, την οργάνωση αυτού καθώς και στην συγκέντρωση των προτάσεων των υπηρεσιακών μονάδων του Δ.Σ.Α. στο πλαίσιο της κατάρτισης του ετήσιου προγράμματος για το σύνολο των έργων και δράσεων του ΔΣΑ.

1. **Προσόντα / κριτήρια συμμετοχής**

Οι υποψήφιοι θα πρέπει αποδεδειγμένα να πληρούν τα ακόλουθα κριτήρια και να διαθέτουν τα προσόντα και τις δεξιότητες που περιγράφονται παρακάτω:

1. Πτυχίο Πανεπιστημίου οικονομικής κατεύθυνσης και κάτοχος Α΄ μεταπτυχιακού τίτλου. Η κατοχή μεταπτυχιακών ή άλλων τίτλων / πιστοποιήσεων θα θεωρηθεί επιπρόσθετο προσόν.
2. Τουλάχιστον 15ετή επαγγελματική εμπειρία, σε επιχειρήσεις, ΔΕΚΟ, ΝΠΔΔ, ή εταιρίες Χρηματοπιστωτικού Τομέα.
3. Άδεια λογιστή Α΄ τάξης από το Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος.
4. Σημαντικές γνώσεις, εμπειρία και τεχνική δεξιότητα σε θέματα ΕΛΠ και σύνταξη χρηματοοικονομικών καταστάσεων.
5. Άριστη γνώση της Ελληνικής και Αγγλικής ή Γερμανικής γλώσσας, καθώς και άριστες δεξιότητες προφορικού και γραπτού λόγου, αποτελεσματικής επικοινωνίας και παρουσιάσεων.
6. Καλή γνώση, προηγούμενη εμπειρία χειρισμού φορολογικών και ασφαλιστικών θεμάτων.
7. Πολύ καλή πιστοποιημένη γνώση χειρισμού εφαρμογών ERP και MS Office
8. Θα συνεκτιμηθούν η οργανωτική ικανότητα, οι ηγετικές και διαπροσωπικές δεξιότητες, η δημιουργία ομαδικού πνεύματος και περιβάλλοντος εμπιστοσύνης στην οικονομική διαχείριση
9. Ηλικία έως 50 ετών.
10. Οι υποψήφιοι πρέπει:

α) Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες των Κρατών Μελών της Ευρωπαϊκής

 Ένωσης

β) να μην έχουν καταδικαστεί για κακούργημα σε οποιαδήποτε ποινή

γ) να μην έχουν καταδικαστεί για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση,

 πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση,

 απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική

 δυσφήμιση καθ΄υποτροπή ή εγκλήματα της γενετήσιας ελευθερίας ή

 οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής

δ) να μην είναι υπόδικοι λόγω παραπομπής με τελεσίδικο βούλευμα για

 κακούργημα ή για πλημμέλημα έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε

ε) να μην έχουν λόγω καταδίκης στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα

στ) να μην τελούν είτε υπό στερητική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή

 μερική) είτε υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση

ζ) οι άνδρες μέχρι το χρόνο πρόσληψής τους να έχουν εκπληρώσει τις

 στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

 Επίσης έως την ίδια ημερομηνία και μέχρι την πρόσληψή τους να μην

 έχουν κηρυχθεί ανυπότακτοι ή καταδικαστεί για λιποταξία με τελεσίδικη

 απόφαση.

1. **Δικαιολογητικά**

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος των υποψηφίων για τη θέση του Διευθυντή Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΔΣΑ, γίνεται με αίτησή τους προς το ΔΣΑ, η οποία συνοδεύεται από:

* 1. αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, συνοδευόμενο από επιστολή στην οποία θα εκθέτουν τους λόγους για τους οποίους θεωρούν ότι είναι κατάλληλοι για τη συγκεκριμένη θέση.
	2. φωτοαντίγραφο της Αστυνομικής Ταυτότητας ή Διαβατηρίου
	3. επικυρωμένα αντίγραφα τίτλων σπουδών
	4. αποδεικτικά εργασιακής εμπειρίας
	5. υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 με βεβαίωση του γνήσιου της υπογραφής από Δημόσια Αρχή, με την οποία ο υποψήφιος θα βεβαιώνει την αλήθεια όλων των υποβαλλομένων στοιχείων και δικαιολογητικών.

Μετά από την επιλογή του Οικονομικού –Διοικητικού Διευθυντή ο ΔΣΑ διατηρεί το δικαίωμα να ζητήσει από τον επιλεγέντα:

1. αντίγραφο ποινικού μητρώου
2. βεβαίωση στρατολογικής κατάστασης
3. κάθε άλλο κατά την κρίση του αναγκαίου πιστοποιητικού για την απόδειξη της συμμόρφωσής του στους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

**Ε. Υποβολή αιτήσεων-Προθεσμία υποβολής**

**Καταληκτική ημερομηνία υποβολής του φακέλου είναι η 25-6-2019 ημέρα Τρίτη και ώρα 13.00** Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν τον φάκελο υποψηφιότητας τους είτε αυτοπροσώπως, είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή η ταχυμεταφορά (courier), στα γραφεία του ΔΣΑ, οδός Ακαδημίας 60, 2ος όροφος, τμήμα πρωτόκολλου

Αιτήσεις που δεν συνοδεύονται από τα απαραίτητα δικαιολογητικά καθώς και εκπρόθεσμες αιτήσεις, δεν θα λαμβάνονται υπόψιν και θα επιστρέφονται στους υποψηφίους.

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών.

 Στην περίπτωση που κανένας υποψήφιος δεν συγκεντρώνει κατά την κρίση του Διοικητικού Συμβουλίου τα απαραίτητα προσόντα, η διαδικασία επιλογής ματαιώνεται και η διαδικασία πλήρωσης της θέσης επαναπροκηρύσσεται.

Η παρούσα έχει αναρτηθεί στο site του ΔΣΑ: [www.dsa.gr](http://www.dsa.gr)

**Αθήνα, 5 Ιουνίου 2019**

**Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΔΣΑ**

**ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΝΑΟΥΜΗΣ**