

ΠΡΟΚΗΡΥΞΗ

Ανοικτή Δημόσια Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την κάλυψη τριών (3) θέσεων υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του Δικηγορικού Συλλόγου Αθηνών, για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης
Ο Δικηγορικός Σύλλογος Αθηνών, εφεξής «ΔΣΑ», νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου σωματειακής μορφής, νομίμως εκπροσωπούμενος από τον Πρόεδρό του και, ειδικώς για τις ανάγκες της παρούσας, από τον Γενικό Διευθυντή του, αφού έλαβε υπόψη:

- α) την από 07/09/2026 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΣΑ,
- β) τον ισχύοντα Οργανισμό οργάνωσης και λειτουργίας των υπηρεσιών του ΔΣΑ,
- γ) τις ισχύουσες διατάξεις περί προσόντων διορισμού και πρόσληψης προσωπικού και περί απόδειξης των σχετικών τυπικών προσόντων, κατά το μέρος που εφαρμόζονται στον ΔΣΑ,
- δ) τις λειτουργικές ανάγκες της Διεύθυνσης Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και ιδίως του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης, καθώς και των σημείων συναλλαγής του ΔΣΑ στα δικαστήρια και στις λοιπές υπηρεσίες του,
- ε) την ανάγκη ασφαλούς, ακριβούς και ταχείας διεκπεραίωσης των οικονομικών συναλλαγών και της εξυπηρέτησης των δικηγόρων, των πολιτών και των λοιπών συναλλασσομένων,

Π Ρ Ο Κ Η Ρ Υ Σ Σ Ε Ι

Ανοικτή Δημόσια Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την κάλυψη τριών (3) θέσεων υπαλλήλων Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών του ΔΣΑ, για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης, με αντικείμενο την εκτέλεση ταμειακών και συναφών διοικητικών εργασιών.

1 Περιγραφή των θέσεων και αντικείμενο απασχόλησης

Οι θέσεις είναι πλήρους απασχόλησης, πενθήμερης και οκτάωρης εργασίας. Οι επιλεγέντες υπάλληλοι υπάγονται διοικητικά στη Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών και απασχολούνται, κατά κύριο λόγο, στο Τμήμα Ταμειακής Διαχείρισης, ιδίως στο Κεντρικό Ταμείο, στο Γραφείο Έκδοσης Γραμματίων και στα σημεία οικονομικής εξυπηρέτησης του ΔΣΑ στα δικαστήρια. Δύνανται, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, να τοποθετούνται ή να μετακινούνται μεταξύ των ανωτέρω σημείων και λοιπών συναφών υπηρεσιών, σύμφωνα με τον Οργανισμό και τις αποφάσεις των αρμόδιων οργάνων.

Το αντικείμενο περιλαμβάνει ιδίως:

- α) την έκδοση, τον έλεγχο, τη διόρθωση ή ακύρωση, όπου επιτρέπεται, γραμματίων προείσπραξης και λοιπών οικονομικών παραστατικών μέσω των πληροφοριακών συστημάτων του ΔΣΑ,
- β) την είσπραξη συνδρομών, δικαιωμάτων, τελών και λοιπών ποσών που συνδέονται με πιστοποιητικά, συμβόλαια και κάθε άλλη συναλλαγή που διενεργεί ο ΔΣΑ,
- γ) τη διενέργεια συναλλαγών με μετρητά, κάρτες μέσω POS και λοιπά εγκεκριμένα μέσα πληρωμής, καθώς και την έκδοση και παράδοση των αντίστοιχων αποδεικτικών ή παραστατικών,
- δ) τον ημερήσιο έλεγχο και τη συμφωνία ταμείου, με αντιπαραβολή των μετρητών, των συναλλαγών POS, των ηλεκτρονικών καταχωρίσεων και των εκδοθέντων παραστατικών, καθώς και την άμεση αναφορά κάθε διαφοράς ή ασυμφωνίας στον αρμόδιο προϊστάμενο,
- ε) την ασφαλή φύλαξη και παράδοση χρημάτων, παραστατικών, αξιών και λοιπών στοιχείων, με αυστηρή τήρηση των εσωτερικών διαδικασιών ελέγχου και λογοδοσίας,
- στ) την ορθή και έγκαιρη καταχώριση στοιχείων στα πληροφοριακά συστήματα και στα προβλεπόμενα αρχεία, με έμφαση στην ακρίβεια των ποσών, των στοιχείων συναλλασσομένου και της αιτιολογίας κάθε συναλλαγής,
- ζ) την τήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου, την ταξινόμηση και ανάκτηση παραστατικών και διοικητικών εγγράφων και τη διαχείριση εμπιστευτικών πληροφοριών σύμφωνα με την αρχή της εχεμύθειας και τους κανόνες προστασίας προσωπικών δεδομένων,

- η) την εξυπηρέτηση δικηγόρων, πολιτών και λοιπών συναλλασσομένων με σαφήνεια, ευγένεια, αμεροληψία και επαγγελματισμό, καθώς και την παροχή βασικών πληροφοριών για τις διαδικασίες οικονομικής συναλλαγής του ΔΣΑ,
- θ) την εκτέλεση κάθε άλλης συναφούς εργασίας που ανατίθεται νομίμως από τα αρμόδια όργανα ή τον προϊστάμενο της υπηρεσίας.

2 Προσόντα και κριτήρια συμμετοχής

2.1 Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα

Οι υποψήφιοι πρέπει, κατά την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των αιτήσεων, να διαθέτουν σωρευτικά τα ακόλουθα προσόντα:

- α) πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτερης Σχολής της ημεδαπής, επιπέδου 5 του Εθνικού Πλαισίου Προσόντων, ή πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης της ημεδαπής, Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ) ή Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ), περιλαμβανομένων των τίτλων των πρώην ΤΕΙ, ανεξαρτήτως ειδικότητας, ή αντίστοιχο τίτλο σπουδών της αλλοδαπής, νομίμως αναγνωρισμένο κατά την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία. Για τίτλους της αλλοδαπής υποβάλλονται οι απαιτούμενες πράξεις ακαδημαϊκής ή επαγγελματικής αναγνώρισης ή ισοδυναμίας και η επίσημη μετάφραση, όπου απαιτείται,
- β) βασική γνώση χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή και βασικών λειτουργιών του Microsoft Office, ιδίως επεξεργασίας κειμένου στο Word, απλών υπολογισμών και καταχωρίσεων στο Excel, χρήσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, διαδικτύου και ηλεκτρονικών εφαρμογών. Η γνώση δύναται να αποδεικνύεται με αναγνωρισμένο τίτλο ή πιστοποιητικό και, σε κάθε περίπτωση, να ελέγχεται με πρακτική δοκιμασία,
- γ) καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας, επιπέδου B2 του Κοινού Ευρωπαϊκού Πλαισίου Αναφοράς για τις Γλώσσες, αποδεικνυόμενη με κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας ή άλλο τίτλο ή πιστοποιητικό που γίνεται δεκτό για την απόδειξη του αντίστοιχου επιπέδου σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία και τα οικεία παραρτήματα γλωσσομάθειας του ΑΣΕΠ,
- δ) πολύ καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας και ικανότητα σαφούς προφορικής και γραπτής επικοινωνίας,
- ε) ικανότητα εκτέλεσης βασικών αριθμητικών πράξεων, ελέγχου ποσών και τήρησης ταμειακής ακρίβειας,
- στ) υπευθυνότητα, συνέπεια, οργανωτικότητα, προσοχή στη λεπτομέρεια, ψυχραιμία κατά τις ώρες αιχμής, εχεμύθεια, ακεραιότητα και πνεύμα συνεργασίας,
- ζ) ικανότητα ευγενικής και αποτελεσματικής εξυπηρέτησης δικηγόρων, πολιτών και λοιπών συναλλασσομένων, καθώς και διαχείρισης παραπόνων ή απαιτητικών περιστατικών εντός των ορίων της αρμοδιότητας της θέσης.

2.2 Γενικές προϋποθέσεις συμμετοχής

Οι υποψήφιοι πρέπει επίσης:

- α) να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης και, όπου απαιτείται, να αποδεικνύουν επαρκή γνώση της ελληνικής γλώσσας,
- β) να έχουν συμπληρώσει το νόμιμο όριο ηλικίας για πρόσληψη και να μην συντρέχει στο πρόσωπό τους κώλυμα πρόσληψης ή ασυμβίβαστο κατά την κείμενη νομοθεσία και τον Οργανισμό του ΔΣΑ,
- γ) να μην έχουν καταδικαστεί για αδικήματα τα οποία, λόγω της φύσης και της βαρύτητάς τους, συνιστούν νόμιμο κώλυμα πρόσληψης ή είναι ασυμβίβαστα με καθήκοντα οικονομικής διαχείρισης, ιδίως για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, δωροληψία, παράβαση καθήκοντος ή νομιμοποίηση εσόδων από εγκληματικές δραστηριότητες, με την επιφύλαξη των ακριβών προϋποθέσεων της εφαρμοστέας νομοθεσίας,
- δ) να μην τελούν υπό πλήρη ή μερική στερητική δικαστική συμπαράσταση ή υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση, κατά τρόπο που εμποδίζει τη νόμιμη άσκηση των καθηκόντων της θέσης,
- ε) οι υπόχρεοι σε στρατιωτική θητεία, έως τον χρόνο πρόσληψης, να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές.

2.3 Πρόσθετα συνεκτιμώμενα προσόντα

Κατά την αξιολόγηση συνεκτιμώνται, εφόσον αποδεικνύονται:

- α) εμπειρία σε ταμειακές συναλλαγές, είσπραξη και απόδοση χρημάτων, χρήση POS, έκδοση παραστατικών, κλείσιμο και συμφωνία ταμείου ή άλλη συναφή οικονομική διαχείριση,
- β) εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη υπηρεσιών, στην τήρηση φυσικού ή ηλεκτρονικού αρχείου και στη διαχείριση εμπιστευτικών πληροφοριών ή προσωπικών δεδομένων,
- γ) εμπειρία σε θέση εξυπηρέτησης κοινού, ιδίως σε περιβάλλον αυξημένου όγκου συναλλαγών,
- δ) εξοικείωση με πληροφοριακά συστήματα οικονομικών συναλλαγών, ηλεκτρονικές πληρωμές και βασικές διαδικασίες εσωτερικού ελέγχου,
- ε) εμπειρία σε δικηγорικό σύλλογο, δικαστική υπηρεσία, άλλο νομικό πρόσωπο δημοσίου δικαίου ή οργανισμό με αντίστοιχο αντικείμενο συναλλαγών,
- στ) δεύτερος τίτλος ανώτερης ή ανώτατης εκπαίδευσης, μεταπτυχιακός τίτλος ή πιστοποιημένη πρόσθετη κατάρτιση σε οικονομικό, διοικητικό, λογιστικό ή συναφές αντικείμενο, πέραν του βασικού τίτλου που απαιτείται για τη συμμετοχή.

3 Δικαιολογητικά συμμετοχής

Η εκδήλωση ενδιαφέροντος γίνεται με αίτηση προς τον ΔΣΑ, Διεύθυνση Οικονομικών και Διοικητικών Υπηρεσιών, για τις ανάγκες του Τμήματος Ταμειακής Διαχείρισης, συνοδευόμενη από τα ακόλουθα:

- α) αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, στο οποίο αναφέρονται με σαφήνεια οι περίοδοι απασχόλησης, τα καθήκοντα και η συνάφεια της εμπειρίας,
- β) σύντομη επιστολή ενδιαφέροντος, στην οποία ο υποψήφιος εκθέτει τους λόγους για τους οποίους θεωρεί ότι ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της θέσης,
- γ) ευκρινές φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου,
- δ) αντίγραφο του απαιτούμενου τίτλου σπουδών και, κατά περίπτωση, των πράξεων ακαδημαϊκής ή επαγγελματικής αναγνώρισης ή ισοδυναμίας και της επίσημης μετάφρασης,
- ε) τίτλο, πιστοποιητικό ή άλλο νόμιμο αποδεικτικό γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικού υπολογιστή στα απαιτούμενα αντικείμενα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα,
- στ) τίτλο ή πιστοποιητικό που αποδεικνύει καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας επιπέδου B2, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα,
- ζ) αποδεικτικά της επικαλούμενης εργασιακής εμπειρίας, όπως βεβαιώσεις εργοδότη ή υπηρεσίας, στοιχεία ασφάλισης, συμβάσεις ή άλλα νόμιμα και πρόσφορα αποδεικτικά, από τα οποία προκύπτουν η χρονική διάρκεια και το αντικείμενο της απασχόλησης,
- η) υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986, υπογεγραμμένη ιδιοχείρως ή εκδοθείσα ηλεκτρονικά μέσω gov.gr, με την οποία δηλώνεται ότι τα υποβαλλόμενα στοιχεία είναι ακριβή και αληθή, ότι πληρούνται οι γενικές προϋποθέσεις συμμετοχής και ότι δεν συντρέχει κώλυμα πρόσληψης.

Ο ΔΣΑ δύναται να ζητήσει διευκρινίσεις ή συμπληρωματικά αποδεικτικά για ήδη δηλωθέντα στοιχεία, χωρίς να επιτρέπεται η εκ των υστέρων επίκληση νέου προσόντος που δεν είχε δηλωθεί εμπρόθεσμα. Η υποβολή ανακριβών στοιχείων επιφέρει τις προβλεπόμενες νόμιμες συνέπειες και δύναται να οδηγήσει σε αποκλεισμό ή ανάκληση της επιλογής.

4 Διαδικασία και κριτήρια επιλογής

4.1 Έλεγχος παραδεκτού και προεπιλογή

Η διαδικασία διενεργείται από Επιτροπή Αξιολόγησης που ορίζεται από τα αρμόδια όργανα του ΔΣΑ και στην οποία μετέχουν, σύμφωνα με την πράξη ορισμού της, σύμβουλοι της Διοίκησης δικηγόροι, ο Γενικός Διευθυντής και ο Διευθυντής των Οικονομικών Υπηρεσιών. Η Επιτροπή έχει την ευθύνη τήρησης της διαδικασίας, ελέγχει την εμπρόθεσμη υποβολή, την πληρότητα των δικαιολογητικών και τη συνδρομή των ελάχιστων απαιτούμενων προσόντων και καταρτίζει τους σχετικούς πίνακες κατάταξης.

Υποψήφιοι που δεν πληρούν έστω και ένα από τα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα ή δεν προσκομίζουν τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά αποκλείονται από τα επόμενα στάδια.

4.2 Μοριοδότηση και δοκιμασίες

Η τελική αξιολόγηση πραγματοποιείται σε κλίμακα εκατό (100) μονάδων, με βάση τον ακόλουθο πίνακα. Η Επιτροπή τηρεί πρακτικό με ειδική και συνοπτική αιτιολογία για τη βαθμολογία κάθε υποψηφίου.

Κριτήριο	Τρόπος αξιολόγησης	Μέγιστες μονάδες
Συναφής εμπειρία σε ταμειακές ή οικονομικές συναλλαγές	Βάσει διάρκειας και συνάφειας	25
Εμπειρία σε διοικητική υποστήριξη, εμπιστευτικές πληροφορίες και αρχειοθέτηση	Βάσει διάρκειας και συνάφειας	10
Εμπειρία στην εξυπηρέτηση κοινού	Βάσει διάρκειας και συνάφειας	5
Εμπειρία σε δικαστική υπηρεσία, δικηγορικό σύλλογο ή συναφές θεσμικό περιβάλλον	Βάσει διάρκειας και συνάφειας	5
Πρόσθετος συναφής τίτλος σπουδών ή πιστοποιημένη κατάρτιση, πέραν του βασικού απαιτούμενου τίτλου	Βάσει τίτλων	5
Πρακτική δοκιμασία	Ταμειακή ακρίβεια, απλές αριθμητικές πράξεις, συμφωνία συναλλαγών, καταχώριση στοιχείων, Word και Excel	30
Δομημένη συνέντευξη	Οργανωτικότητα, συνέπεια, εχεμύθεια, κρίση, επικοινωνία και προσανατολισμός στην εξυπηρέτηση	20
Σύνολο		100

Η πρακτική δοκιμασία μπορεί να περιλαμβάνει προσομοίωση συναλλαγής, έλεγχο και συμφωνία ημερήσιου ταμείου, εντοπισμό αριθμητικού ή καταχωριστικού σφάλματος, εισαγωγή δεδομένων και εκτέλεση βασικών ενεργειών σε Word και Excel. Η δοκιμασία διεξάγεται με ενιαία θέματα, κοινό χρόνο και προκαθορισμένο φύλλο αξιολόγησης για όλους τους υποψηφίους.

Στη δομημένη συνέντευξη υποβάλλονται, κατά το δυνατόν, κοινές ερωτήσεις ή κοινά πραγματικά σενάρια. Αξιολογούνται η καταλληλότητα για το συγκεκριμένο αντικείμενο, η ακεραιότητα, η υπευθυνότητα, η διαχείριση πίεσης, η ικανότητα συνεργασίας και η προσήλωση στην ορθή και ισότιμη εξυπηρέτηση. Δεν αξιολογούνται στοιχεία που δεν συνδέονται αντικειμενικά με τα καθήκοντα της θέσης.

Σε περίπτωση ισοβαθμίας προηγείται ο υποψήφιος με την υψηλότερη βαθμολογία στην πρακτική δοκιμασία, έπειτα ο υποψήφιος με την υψηλότερη βαθμολογία στη συναφή ταμειακή εμπειρία και, εφόσον εξακολουθεί να υφίσταται ισοβαθμία, διενεργείται δημόσια κλήρωση ενώπιον της Επιτροπής.

Με βάση την τελική βαθμολογία, η Επιτροπή καταρτίζει πίνακα κατάταξης σε φθίνουσα σειρά και τον υποβάλλει, με το σχετικό πρακτικό, στο Διοικητικό Συμβούλιο του ΔΣΑ για τη λήψη της τελικής απόφασης.

5 Έλεγχος δικαιολογητικών των επιλεγέντων

Πριν από την πρόσληψη, ο ΔΣΑ δύναται ή, όπου προβλέπεται, υποχρεούται να αναζητήσει ή να ζητήσει από τους επιλεγέντες τα πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα δικαιολογητικά, αντίγραφο ποινικού μητρώου, πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης και κάθε άλλο αναγκαίο πιστοποιητικό για την απόδειξη της συνδρομής των όρων της παρούσας. Η μη έγκαιρη προσκόμιση, η ανακρίβεια ουσιώδους στοιχείου ή η διαπίστωση κωλύματος πρόσληψης συνεπάγεται τον αποκλεισμό του επιλεγέντος, με την επιφύλαξη κάθε άλλης νόμιμης συνέπειας.

6 Υποβολή αιτήσεων και προθεσμία

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων αρχίζει την 01/10/2026 και λήγει την 16/10/2026 και ώρα 15:00. Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλουν τον φάκελο υποψηφιότητάς τους αυτοπροσώπως ή μέσω νομίμως εξουσιοδοτημένου προσώπου στο Πρωτόκολλο του ΔΣΑ, Ακαδημίας 60, 2ος όροφος, Αθήνα, κατά τις ώρες 08:00 -14:00.

Για την εμπρόθεσμη υποβολή λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία και ώρα πρωτοκόλλησης από τον ΔΣΑ. Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή χωρίς τα υποχρεωτικά δικαιολογητικά δεν λαμβάνονται υπόψη.

Πληροφορίες παρέχονται κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες στο τηλέφωνο 210-3398151 και στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου logistirio@dsa.gr.

7 Ολοκλήρωση της διαδικασίας

Η επιλογή πραγματοποιείται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΔΣΑ, κατόπιν εισήγησης της αρμόδιας Επιτροπής. Ο ΔΣΑ δύναται, με ειδικώς αιτιολογημένη απόφαση και σύμφωνα με την αρχή της ίσης μεταχείρισης, να ματαιώσει ή να επαναλάβει τη διαδικασία, εν όλω ή εν μέρει, εάν δεν καταστεί δυνατή η κάλυψη των θέσεων ή εάν συντρέχει σοβαρός υπηρεσιακός ή νομικός λόγος.

Η υποβολή αίτησης δεν δημιουργεί δικαίωμα πρόσληψης ούτε αξίωση αποζημίωσης για δαπάνες συμμετοχής. Οι υποψήφιοι φέρουν την ευθύνη της ορθής και εμπρόθεσμης υποβολής του φακέλου τους.

8 Επεξεργασία προσωπικών δεδομένων

Ο ΔΣΑ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει και επεξεργάζεται τα προσωπικά δεδομένα που περιλαμβάνονται στις αιτήσεις και στα δικαιολογητικά αποκλειστικά για τη διαχείριση, αξιολόγηση και ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής, για τον προσυμβατικό έλεγχο των επιλεγέντων και για την εκπλήρωση των νόμιμων υποχρεώσεων του. Η επεξεργασία βασίζεται, κατά περίπτωση, στο άρθρο 6 παράγραφος 1 στοιχεία β), γ) και ε) του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679, σε συνδυασμό με την εφαρμοστέα εθνική νομοθεσία. Για δεδομένα ποινικών καταδικών εφαρμόζεται το άρθρο 10 του ίδιου Κανονισμού και οι ειδικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας.

Πρόσβαση στα δεδομένα έχουν μόνο τα αρμόδια όργανα και οι εξουσιοδοτημένοι υπάλληλοι ή συνεργάτες που είναι αναγκαίο να τα επεξεργαστούν για τον συγκεκριμένο σκοπό. Τα δεδομένα διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας, την άσκηση ή υποστήριξη νόμιμων αξιώσεων και την εκπλήρωση υποχρεώσεων τήρησης αρχείου, και στη συνέχεια διαγράφονται ή καταστρέφονται με ασφαλή τρόπο.

Οι υποψήφιοι έχουν τα δικαιώματα ενημέρωσης, πρόσβασης, διόρθωσης, περιορισμού και, όπου συντρέχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις, διαγραφής ή εναντίωσης, καθώς και δικαίωμα υποβολής καταγγελίας στην Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα. Για την άσκηση δικαιωμάτων μπορούν να επικοινωνούν με τον ΔΣΑ ή με τον Υπεύθυνο Προστασίας Δεδομένων στη διεύθυνση [στοιχεία επικοινωνίας ΥΠΔ]. Η παροχή των αναγκαίων στοιχείων αποτελεί προϋπόθεση αξιολόγησης της υποψηφιότητας και η μη παροχή τους μπορεί να καταστήσει αδύνατη τη συμμετοχή στη διαδικασία.

9 Δημοσιότητα

Η παρούσα αναρτάται στην ιστοσελίδα του ΔΣΑ, www.dsa.gr, και σε κάθε άλλο μέσο δημοσιότητας που προβλέπεται από την κείμενη νομοθεσία ή αποφασίζεται από τα αρμόδια όργανα του ΔΣΑ.

Αθήνα, 01/10/2026

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΤΟΥ ΔΣΑ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Δ. ΡΙΖΟΣ