



ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

4 Ιουνίου 2026

ΤΕΥΧΟΣ Α.Σ.Ε.Π.

Αρ. Φύλλου 28

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΩΝ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ

Αριθμ. 31741

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση θέσης Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Οικονομικού του Ν.Π.Ι.Δ. «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», καθορισμός ειδικών προσόντων και κριτήρια επιλογής.

ΤΟ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ ΤΟΥ ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ»

Έχοντας υπόψη:

- Τα άρθρα 61 - 75 του ν. 5105/2024 (Α' 61), ιδρυτικού του Ν.Π.Ι.Δ. «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», νόμου.
- Τον Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας του Ν.Π.Ι.Δ. «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ» (Β' 1049/2025) και, ιδίως, τα άρθρα 7 και 11 αυτού.
- Την παρ. 2 του άρθρου 82 του ν. 1958/1991 (Α' 122).
- Τον ν. 4354/2015 «Διαχείριση των μη εξυπηρετούμενων δανείων, μισθολογικές ρυθμίσεις και άλλες επείγουσες διατάξεις εφαρμογής της συμφωνίας δημοσιονομικών στόχων και διαρθρωτικών μεταρρυθμίσεων» (Α' 176).
- Την περ. ια' της παρ. 2 του άρθρου 2 και την παρ. 1 του άρθρου 58 του ν. 4765/2021 «Εκσυγχρονισμός συστήματος προσλήψεων στον Δημόσιο τομέα και ενίσχυση του ΑΣΕΠ και λοιπές διατάξεις».
- Την υπ' αρ. 500618/31.10.2025 κοινή απόφαση της Υπουργού και του Υφυπουργού Πολιτισμού «Τροποποίηση της υπ' αρ. 218416/20.05.2024 απόφασης "Πλήρωση της θέσης του Προέδρου και του Αντιπροέδρου και διορισμός λοιπών μελών του προσωρινού Δ.Σ. του Φεστιβάλ Αθηνών Επιδαύρου" (Υ.Ο.Δ.Δ. 512)» (Υ.Ο.Δ.Δ. 1447).
- Την από 21.07.2025 και με αριθμό συνεδρίασης 23 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Φεστιβάλ Αθηνών Επιδαύρου σχετικά με την «Έγκριση προϋπολογισμού του Φεστιβάλ Αθηνών Επιδαύρου για το έτος 2026».
- Την υπ' αρ. 590405/31.12.2025 απόφαση της Υπουργού Πολιτισμού «Έγκριση των προϋπολογισμών έτους 2026 οχτώ (8) φορές του Κεφ. Α' του ν. 3429/2005 του Υπουργείου Πολιτισμού» (Β' 6/2026).
- Την από 21.05.2026 και με αριθμό συνεδρίασης 36 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», με την οποία εγκρίθηκε η δημοσίευση πρόσκλησης-εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Οικονομικού του Οργανισμού.
- Το γεγονός ότι οι διατάξεις της παρούσας δεν αφορούν σε διοικητική διαδικασία, για την οποία υπάρχει υποχρέωση καταχώρισης στο ΕΜΔΔ-ΜΙΤΟΣ,

απευθύνει ανοικτή δημόσια πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Οικονομικού του Οργανισμού με τριετή θητεία, με επιλογή, είτε από το υφιστάμενο προσωπικό του Οργανισμού, είτε εκτός αυτού, με σύναψη σύμβασης ορισμένου χρόνου ή με απόσπαση από τον στενό ή και τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα, κατά τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

1. ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ/ΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Οικονομικού αναφέρεται στον Γενικό Διευθυντή και σε συνεργασία μαζί του, συντονίζει το γενικότερο έργο της Διεύθυνσης, συνεργάζεται με τους υπολοίπους Προϊσταμένους Διευθύνσεων του Οργανισμού για το συντονισμό ζητημάτων που απαιτούν τη συνεργασία περισσότερων Διευθύνσεων, εποπτεύει τη Διεύθυνση, ελέγχει την έγκαιρη εκτέλεση του ανατιθέμενου έργου σε αυτήν συνολικά και ενημερώνει τον Γενικό Διευθυντή για κάθε θέμα που την αφορά. Ο επιχειρησιακός στόχος της



Διεύθυνσης Οικονομικού του Οργανισμού έγκειται στα εξής: α) διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης, παρακολούθηση της ορθής εκτέλεσης του προϋπολογισμού, αξιόπιστη παροχή σχετικών οικονομικών στοιχείων και τήρηση των δημοσιονομικών αρχών και διαδικασιών, β) σχεδιασμός, προγραμματισμός και διαχείριση των προμηθειών και υπηρεσιών για τις ανάγκες του Οργανισμού, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις περί δημόσιου λογιστικού, γ) έγκαιρη πληρωμή των υποχρεώσεων του Οργανισμού, σύμφωνα με την ελληνική και ευρωπαϊκή νομοθεσία, δ) τήρηση των υποχρεώσεων που απορρέουν από τις διατάξεις του δημοσίου λογιστικού (ν. 4270/2014) και ιδίως από τα άρθρα 25 και 26, από τις διατάξεις για τις δημόσιες προμήθειες (ν. 4412/2016), καθώς και από το π.δ. 80/2016, ε) κατάρτιση των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων, σύμφωνα με το νόμο και τα διεθνή λογιστικά πρότυπα, στ) κατάρτιση του σχεδίου ετήσιου προϋπολογισμού ανά επιμέρους κατηγορία δαπάνης και κατάθεσή του στη Γενική Διεύθυνση και ζ) υπογραφή των ετήσιων οικονομικών καταστάσεων του Οργανισμού.

Στον Προϊστάμενο της Διεύθυνσης Οικονομικού ανατίθεται ο ρόλος του Προϊσταμένου Οικονομικών Υπηρεσιών (Π.Ο.Υ). Η Διεύθυνση είναι αρμόδια για οποιοδήποτε θέμα ανάγεται στην καθημερινή οικονομική και λογιστική λειτουργία του Οργανισμού.

2. ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΘΕΣΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ - ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ /ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑΣ ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Οι υποψήφιοι/ες πρέπει να διαθέτουν τα ακόλουθα απαιτούμενα προσόντα:

- Διδακτορικό δίπλωμα Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, στο αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και αντίστοιχη συναφή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών, ή

- αυτοτελή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών διάρκειας τουλάχιστον ενός ακαδημαϊκού έτους Α.Ε.Ι., πανεπιστημιακού ή τεχνολογικού τομέα της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής στο αντικείμενο της προκηρυσσόμενης θέσης και αντίστοιχη συναφή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών, ή

- αποφοίτηση από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (Ε.Σ.Δ.Δ.Α.) και αντίστοιχη συναφή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών,

- πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμο ή ισότιμο της αλλοδαπής, που καλύπτει το αντικείμενο της θέσης και αντίστοιχη συναφή εμπειρία τουλάχιστον τεσσάρων (4) ετών,

- διοικητικές ικανότητες (σχεδιασμού, οργάνωσης, προγραμματισμού, συντονισμού, παρακολούθησης, αξιολόγησης των πόρων και του έργου που εμπίπτει στον τομέα ευθύνης του),

- επικοινωνιακές δεξιότητες,

- γνώση σε θέματα διοίκησης και διαχείρισης κινδύνων - κρίσεων,

- τριετή τουλάχιστον πρότερη εμπειρία στην άσκηση καθηκόντων διοίκησης,

- γνώση σε θέματα κατάρτισης, εκτέλεσης, παρακολούθησης κρατικού προϋπολογισμού ή προϋπολογισμών λοιπών φορέων γενικής κυβέρνησης, σύνταξης, ανάλυσης, παρακολούθησης οικονομικών καταστάσεων, οικονομικών αναφορών, οικονομικών στοιχείων, προγραμματισμού, παρακολούθησης, υλοποίησης προμηθειών, ελέγχου δαπανών, δημοσιονομικού ελέγχου ή ελέγχου συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, εφαρμογή δημοσιολογιστικών διατάξεων, εποπτείας Λογιστηρίου,

- άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας, με συνεκτιμώμενη την καλή γνώση της γαλλικής ή γερμανικής ή ιταλικής ή ισπανικής γλώσσας,

- γνώση χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών, στα αντικείμενα (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) υπηρεσιών διαδικτύου.

3. ΠΡΟΣΘΕΤΑ - ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

• Πρότερη εμπειρία, τουλάχιστον τριετής, στην άσκηση καθηκόντων θέσης ευθύνης επιπέδου Διεύθυνσης που έχει διανυθεί σε Υπουργεία, Γενικές και Ειδικές Γραμματείες, Αποκεντρωμένες Διοικήσεις, Ν.Π.Δ.Δ., Ανεξάρτητες Αρχές, σε αυτοτελείς δημόσιες υπηρεσίες, καθώς και σε Ν.Π.Ι.Δ. που ανήκουν στη Γενική Κυβέρνηση, όπως εκάστοτε οριοθετείται από την Ελληνική Στατιστική Αρχή στο Μητρώο Φορέων Γενικής Κυβέρνησης.

• Πρότερη συναφής εμπειρία, τουλάχιστον τριετής, σε θέση ευθύνης οικονομικής υπηρεσίας.

• Αμεσότητα λήψης πρωτοβουλιών.

• Γνώση των διαδικασιών και της ευρύτερης δημοσιονομικής νομοθεσίας και ιδιαίτερα θεμάτων δημόσιου λογιστικού.

• Κατανόηση των ιδιαιτεροτήτων και των αναγκών των πολιτιστικών οργανισμών.

4. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΚΩΛΥΜΑΤΑ - ΑΣΥΜΒΙΒΑΣΤΑ - ΣΥΓΚΡΟΥΣΗ ΣΥΜΦΕΡΟΝΤΩΝ

Οι υποψήφιοι πρέπει να διαθέτουν τα (γενικά και ειδικά) προσόντα πρόσληψης και να μην παρουσιάζουν σχετικά κωλύματα, τόσο κατά την ημερομηνία της κατάθεσης της υποψηφιότητάς τους, όσο και κατά την ημερομηνία της πρόσληψης.



Οι υποψήφιοι/ες πρέπει:

1. Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κρατους-μέλους της Ε.Ε., υπό τον όρο ότι αποδεδειγμένα γνωρίζουν σε άριστο επίπεδο την ελληνική γλώσσα ή να έχουν αποκτήσει την ελληνική ιθαγένεια με πολιτογράφηση τουλάχιστον πριν από ένα (1) έτος.

2. Οι άντρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές και να μην είναι ανυπότακτοι ή να μην έχουν καταδικαστεί τελεσίδικα για το αδίκημα της λιποταξίας.

3. Να μην έχουν οποιοδήποτε κώλυμα από αυτά που ορίζονται στα άρθρα 8 και 9 του Υπαλληλικού Κώδικα (ν. 3528/2007, Α' 16), τόσο κατά το χρόνο λήξεως της προθεσμίας υποβολής αιτήσεων, όσο και κατά το χρόνο πρόσληψης.

5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ – ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

1. Οι ενδιαφερόμενοι/ες να μετάσχουν στη διαδικασία επιλογής Προϊσταμένου/ης Διεύθυνσης Οικονομικού υποβάλλουν αίτηση υποψηφιότητας, εντός αποκλειστικής προθεσμίας δέκα πέντε (15) ημερών από την επομένη της δημοσίευσης της πρόσκλησης στο τεύχος Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π. της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως.

2. Αίτηση συμμετοχής στην παρούσα διαδικασία δύνανται να υποβάλουν υποψήφιοι από τον ιδιωτικό τομέα, από το υφιστάμενο προσωπικό, καθώς και από το στενό ή και τον ευρύτερο Δημόσιο Τομέα.

3. Η αίτηση πρέπει να συνοδεύεται από:

i. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα, στο οποίο θα εκτίθενται οι σπουδές, το έργο, η εμπειρία, η δραστηριότητα και τα λοιπά προσόντα του υποψηφίου/ας,

ii. Σύντομη έκθεση (έως 2 σελίδες), στην οποία οι υποψήφιοι/ες θα αναλύουν α) την καταλληλότητα τους για τη θέση, β) τους λόγους για τους οποίους επιθυμούν να την αναλάβουν και γ) τις προτάσεις τους για την οργάνωση και τη λειτουργία της Διεύθυνσης σε ορίζοντα τριετίας.

iii. Υπεύθυνη δήλωση του ν. 1599/1986 (Α' 75) ότι αποδέχονται ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας και ότι δεν εμπίπτουν στα κωλύματα που αφορούν στην υγεία, στην ποινική καταδίκη και στην απόλυση από άλλη θέση δημόσιας υπηρεσίας ή Ο.Τ.Α ή δημοσίου νομικού προσώπου και τα οποία εφαρμόζονται για τον διορισμό του προσωπικού του Δημοσίου.

iv. Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή διαβατηρίου του υποψηφίου/ας.

v. Αποδεικτικά έγγραφα (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, τίτλοι σπουδών ή οποιοδήποτε άλλο επίσημο στοιχείο για την τεκμηρίωση της συνδρομής των κριτηρίων επιλογής) σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτότυπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους. Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής σε άλλη γλώσσα, εκτός της αγγλικής, πρέπει να συνοδεύονται από μετάφραση στην ελληνική γλώσσα (η μετάφραση δεν απαιτείται να είναι επίσημη).

vi. Στην περίπτωση υπαλλήλων του δημοσίου τομέα, πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών.

vii. Κατάλογο (λίστα) με το σύνολο των προσκομιζόμενων εγγράφων με αύξουσα αρίθμηση.

4. Τα πρωτότυπα των εγγράφων, επίσημες μεταφράσεις αυτών, ποινικό μητρώο, πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης, βεβαιωτικά έγγραφα από ασφαλιστικό φορέα και ΑΜΚΑ και τα λοιπά προβλεπόμενα από το νόμο έγγραφα, θα προσκομιστούν, όταν ζητηθούν για έλεγχο και για την ολοκλήρωση της πρόσληψης.

5. Σε περίπτωση υποβολής των δικαιολογητικών μέσω αντιπροσώπου, υποχρεωτικά συνυποβάλλεται και εξουσιοδότηση του αντιπροσωπευόμενου υποψηφίου.

6. Οι αιτήσεις με τα συνοδευτικά έγγραφα υποβάλλονται: α) είτε με κατάθεση στο Πρωτόκολλο του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», β) είτε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου στην ηλεκτρονική διεύθυνση hr@aefestival.gr, γ) είτε ταχυδρομικώς με συστημένη επιστολή ή με ταχυμεταφορά/courier στην έδρα του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», Αλκμήνης 5, 11854, Αθήνα).

7. Σε περίπτωση αποστολής του φακέλου υποψηφιότητας με το ταχυδρομείο ή με ταχυμεταφορά/courier, για το εμπρόθεσμο της αίτησης θα λαμβάνεται υπόψη ως ημερομηνία κατάθεσης η ημερομηνία αποστολής, όπως αυτή προκύπτει από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου ή του μεταφορέα αποστολών, αντίστοιχα. Στο φάκελο πρέπει να αναγράφεται αντίστοιχα η ένδειξη: Αίτηση συμμετοχής στη δημόσια πρόσκληση για τη θέση του/της Προϊσταμένου/ης της Διεύθυνσης Οικονομικού του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ».

8. Προσόντα που αναφέρονται στην αίτηση ή/και στο βιογραφικό σημείωμα, αλλά δεν τεκμηριώνονται προσηκόντως με την υποβολή των αντίστοιχων δικαιολογητικών, δεν θα ληφθούν υπόψη για την αξιολόγηση των υποψηφίων.

6. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ ΠΡΟΣΚΛΗΣΗΣ

Η πρόσκληση δημοσιεύεται στο Τεύχος Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π της Εφημερίδος της Κυβερνήσεως κατά τα οριζόμενα στην παρ. 9 του άρθρου 7 του ν. 3469/2006 (Α' 131). Περίληψη της πρόσκλησης δημοσιεύεται



επιπλέον στον διαδικτυακό ιστότοπο του Οργανισμού, σε δύο (2) τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών και σε μία (1) της Θεσσαλονίκης.

7. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

1. Για την αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που θα υποβληθούν για την προκηρυσσόμενη θέση κατά την παρούσα, συγκροτείται Τριμελής Επιτροπή Αξιολόγησης με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

2. Η Επιτροπή Αξιολόγησης, αφού παραλάβει τους φακέλους υποψηφιοτήτων, συγκαλείται σε συνεδρίαση για να εξετάσει τις υποψηφιότητες.

3. Η Επιτροπή Αξιολόγησης εξετάζει κατ' αρχήν το παραδεκτό των αιτήσεων των υποψηφίων. Αιτήσεις εκπρόθεσμες ή χωρίς τα απαιτούμενα δικαιολογητικά απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

4. Η Επιτροπή Αξιολόγησης διαχωρίζει τις αιτήσεις που κρίθηκαν παραδεκτές από όσες κρίθηκαν απαράδεκτες. Στη συνέχεια εξετάζει τα προσόντα όλων εκείνων που έχουν υποβάλει παραδεκτές αιτήσεις και καταρτίζει κατάλογο με τους επικρατέστερους υποψηφίους/ες, τους/τις οποίους/ες καλεί σε συνέντευξη. Η συνέντευξη λαμβάνει χώρα ενώπιον της τριμελούς Επιτροπής Αξιολόγησης.

5. Κατά τη διάρκεια της συνέντευξης, για την επιλογή εκτός από τα προσόντα (απαραίτητα και επιθυμητά) που αναφέρονται ανωτέρω, λαμβάνονται υπ' όψη και η προσωπικότητα του/της υποψηφίου/ας, η επιστημονική κατάρτιση, η εμπειρία και η εξειδίκευση στο αντικείμενο της απασχόλησης, η προηγούμενη απασχόληση - εμπειρία σε θέση ευθύνης του ιδιωτικού ή δημοσίου τομέα, η ικανότητα συνεργασίας, διοίκησης προσωπικού, προσαρμογής, αντιμετώπισης κρίσεων και τήρησης χρονοδιαγραμμάτων, καθώς και η κατανόηση των διοικητικών διαδικασιών, αλλά και της ευρύτερης νομοθεσίας του Δημοσίου.

8. ΟΡΙΣΜΟΣ ΕΠΙΛΕΓΕΝΤΟΣ

Όποιος/α υποψήφιος/α επιλεγεί από την Επιτροπή Αξιολόγησης ορίζεται ως Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης Οικονομικού του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ», με τριετή θητεία, με δυνατότητα ανανέωσης. Για τον ορισμό εκδίδεται απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΝΠΙΔ «ΦΕΣΤΙΒΑΛ ΑΘΗΝΩΝ ΕΠΙΔΑΥΡΟΥ». Η ανανέωση ή οι ανανεώσεις της θητείας του Διευθυντή σε καμία περίπτωση δύνανται να θεωρηθούν ότι μετατρέπουν τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας από ορισμένου σε αορίστου χρόνου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Μαΐου 2026

Η Πρόεδρος

ΚΑΤΕΡΙΝΑ ΣΑΚΕΛΛΑΡΟΠΟΥΛΟΥ

