



Ministry of  
Digital  
Governance

Digitally signed by Ministry  
of Digital Governance  
Date: 2026.02.10  
10:33:29 EET  
Reason:  
Location: Athens

ΑΔΑ: ΨΥΦΖΕ-ΝΨ6

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ  
ΣΤΙ Δ/ση Προσωπικού  
& Διοικητικής Οργάνωσης

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ  
Αθήνα, 17/02/2026  
Α.Π. Π13ΓΕΠ-10269

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ -ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**  
Για την απόσπαση υπαλλήλων του δημόσιου τομέα στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών στην Αθήνα και στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση στις Βρυξέλλες

Το Υπουργείο Εξωτερικών, έχοντας υπόψη τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 5252/2025 «Σύσταση Γραφείου Ελληνικής Προεδρίας» (Α' 210), και προκειμένου να καλύψει τις ιδιαίτερα αυξημένες υπηρεσιακές ανάγκες στο πλαίσιο της διοργάνωσης, του έργου και της αποστολής της Ελληνικής Προεδρίας στο Συμβούλιο της Ευρωπαϊκής Ένωσης κατά το β' εξάμηνο του 2027, προτίθεται να προβεί σε απόσπαση στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών στην Αθήνα και στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση στις Βρυξέλλες, υπαλλήλων που υπηρετούν σε φορείς του δημόσιου τομέα, για δύο (2) έτη.

Για τον λόγο αυτό:

**ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ**

Τους ενδιαφερόμενους υπαλλήλους να υποβάλουν σχετική αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος απόσπασης, κατά τα συνημμένα στο τέλος της παρούσας υποδείγματα:  
α. Υπόδειγμα Ι – Αίτηση απόσπασης στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών στην Αθήνα,  
β. Υπόδειγμα ΙΙ – Αίτηση απόσπασης στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση στις Βρυξέλλες.

**1. Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης :**

**Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει:**

α) Να είναι μόνιμοι ή με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου υπάλληλοι φορέων του δημόσιου τομέα, όπως αυτός ορίζεται στην περ. α) της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 4270/2014 (Α' 143).

β) Να έχει παρέλθει διετία από τον διορισμό τους.

γ) Να μην έχουν οποιοδήποτε κώλυμα απόσπασης από άλλη γενική ή ειδική διάταξη και να μην εκκρεμεί σε βάρος τους ποινική ή πειθαρχική δίωξη ή να μην έχει επιβληθεί οποιαδήποτε πειθαρχική ποινή.

**2. Προσόντα υποψηφίων**

Το προσωπικό που στελεχώνει το Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών στην Αθήνα και τη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση στις Βρυξέλλες, είναι αρμόδιο για

τον προγραμματισμό, τον συντονισμό, τον χειρισμό εξειδικευμένων ευρωπαϊκών θεμάτων και την προώθηση των δράσεων για την αποτελεσματική προετοιμασία και διοργάνωση της Ελληνικής Προεδρίας κατά το δεύτερο εξάμηνο του 2027, καθώς και για τη συνεργασία με τους εμπλεκόμενους φορείς αναφορικά με τα εν λόγω θέματα. Πιο συγκεκριμένα, το προσωπικό που θα αποσπαστεί στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας αναλαμβάνει καθήκοντα διοικητικής και οργανωτικής, κυρίως, φύσεως, ενώ επιπλέον συμμετέχει σε ομάδες εργασίας που συγκροτούνται για την έγκαιρη και αποτελεσματική διεκπεραίωση συγκεκριμένων έργων. Το προσωπικό που θα αποσπαστεί στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση θα στελεχώσει, αναλόγως των αναγκών, τις επιμέρους οργανικές μονάδες της Αρχής. Ειδικότερα, θα συμμετάσχει στην προετοιμασία και τις συνεδριάσεις των ομάδων εργασίας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης καθώς και στις επαφές και διαπραγματεύσεις με τα Κράτη-μέλη και τους λοιπούς Θεσμούς και Όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης. Θα συνδράμει, εν γένει, στην αποστολή της Μόνιμης Ελληνικής Αντιπροσωπείας στην Ευρωπαϊκή Ένωση, ιδίως δε στην προετοιμασία και στην άσκηση της Προεδρίας του Συμβουλίου της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε όλες τις εκφάνσεις της, επιτοπίως και σε συνεργασία με τους αρμόδιους εθνικούς και ευρωπαϊκούς Θεσμούς και φορείς.

Στο πλαίσιο αυτό, οι υποψήφιοι θα πρέπει να κατέχουν καλή γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

Πρόσθετα προσόντα προς συνεκτίμηση είναι:

- A) γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: επεξεργασία κειμένων, διαχείριση υπολογιστικών φύλλων, υπηρεσίες διαδικτύου
- B) προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο εργασίας σε σχέση με θέματα Ε.Ε.,
- Γ) γνώση της γαλλικής ή άλλης επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

Όλα τα προσόντα πρέπει να αποδεικνύονται βάσει του Π.Δ. 85/2022.

### 3. Απαιτούμενα δικαιολογητικά:

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να συμπληρώσουν την αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος απόσπασης, κατά τα συνημμένα στο τέλος της παρούσας υποδείγματα.

Η αίτηση θα πρέπει να συνοδεύεται από τα εξής δικαιολογητικά:

- Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.
- Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών πρόσφατο, στο οποίο να αναφέρεται εκτός των άλλων η τυχόν ύπαρξη πειθαρχικής δίωξης και επιβολής πειθαρχικής ποινής, εφόσον αυτή δεν έχει διαγραφεί σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις
- Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας περί μη ύπαρξης κωλύματος απόσπασης από άλλη γενική ή ειδική διάταξη
- Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας, με την οποία θα βεβαιώνεται η επικαλούμενη επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο εργασίας σε σχέση με θέματα Ε.Ε.,
- Αντίγραφο τίτλων σπουδών
- Αντίγραφο αστυνομικού δελτίου ταυτότητας.

### 4. Υποβολή αιτήσεων απόσπασης:

Η αίτηση υποβάλλεται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου [dst1@mfa.gr](mailto:dst1@mfa.gr) με θέμα «Για την απόσπαση στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας» ή «Για την απόσπαση στη Μ.Α.Ε.Ε.» Στην αίτησή του ο ενδιαφερόμενος πρέπει να επισυνάπτει απαραίτητα τα αναγραφόμενα στην παράγραφο 3 απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής. Αν αυτά δεν προσκομισθούν μέχρι την ημερομηνία λήξης υποβολής αιτήσεων, ο ενδιαφερόμενος τίθεται εκτός διαδικασίας και η αίτησή του

απορρίπτεται ως απαράδεκτη. Αντικατάσταση της αίτησης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων (βλ. παράγραφο 5). Ανυπόγραφες αιτήσεις απορρίπτονται ως απαράδεκτες. Η αίτηση συμμετοχής επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης του άρθρου 8 του ν. 1599/1986 (Α' 75).

#### 5. Προθεσμία υποβολής αιτήσεων:

Αιτήσεις γίνονται δεκτές, εφόσον έχουν αποσταλεί έως και την Παρασκευή, 27<sup>η</sup> Φεβρουαρίου 2026. Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται από την ημερομηνία λήξης του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, με το οποίο αποστέλλεται η αίτηση.

Για περισσότερες πληροφορίες, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στη ΣΤΙ Διεύθυνση Προσωπικού και Διοικητικής Οργάνωσης του Υπουργείου Εξωτερικών, στο τηλέφωνο 210-3681137.

#### 6. Διαδικασία αποσπάσεων:

Οι αποσπάσεις για την πλήρωση των ανωτέρω θέσεων θα πραγματοποιηθούν σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 5252/2025 «Σύσταση Γραφείου Ελληνικής Προεδρίας» (Α' 210), χωρίς να απαιτείται απόφαση ή σύμφωνη γνώμη των αρμόδιων Υπηρεσιακών Συμβουλίων του φορέα προέλευσης, καθώς και του οργάνου διοίκησης αυτού, κατόπιν συνεκτίμησης των τυπικών, ουσιαστικών και συνεκτιμώμενων προσόντων των υποψηφίων, της προϋπηρεσίας, της εμπειρίας καθώς και της εν γένει προσωπικότητάς τους. Τα ανωτέρω προσόντα μπορεί να διαπιστωθούν και μετά από διεξαγωγή συνέντευξης με προσωπική παράσταση και συζήτηση με κάθε ενδιαφερόμενο από τριμελή επιτροπή, που θα συγκροτηθεί για τον σκοπό αυτό, σε περίπτωση υποβολής μεγαλύτερου αριθμού αιτήσεων, με απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών. Για τη διαδικασία συνέντευξης, εφόσον αυτή κριθεί αναγκαία, θα ενημερωθούν εγκαίρως οι υποψήφιοι. Η συμμετοχή των ενδιαφερομένων στη διαδικασία, σημαίνει ταυτόχρονα ανεπιφύλακτη αποδοχή των όρων της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

Οι παρούσες αποσπάσεις διενεργούνται κατά παρέκκλιση των κείμενων διατάξεων του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας, ύστερα από δημοσιοποίηση της παρούσας πρόσκλησης.

Η απόσπαση των επιλεγέντων, κατά τα ανωτέρω, υπαλλήλων, θα διενεργηθεί με κοινή απόφαση του Υπουργού Εξωτερικών, και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου ή εποπτεύοντος Υπουργού. Η μισθοδοσία των αποσπασμένων υπαλλήλων στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας βαρύνει το Υπουργείο Εξωτερικών.

#### 7. Κοινοποίηση:

Οι Διευθύνσεις Διοικητικού/Ανθρώπινου Δυναμικού, στις οποίες αποστέλλεται η παρούσα ανακοίνωση παρακαλούνται όπως μεριμνήσουν, ώστε να λάβουν γνώση αυτής όλοι οι υπάλληλοι, μόνιμοι ή με σύμβαση αορίστου χρόνου, που υπάγονται σε αυτές. Επίσης, παρακαλούνται για την άμεση κοινοποίησή της σε όλους τους εποπτευόμενους φορείς τους για τις δικές τους αντίστοιχες ενέργειες.

**8. Δημοσίευση:**

Η παρούσα ανακοίνωση-πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος να αναρτηθεί στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Εξωτερικών και να αποσταλεί στο Υπουργείο Εσωτερικών με την παράκληση να δημοσιευθεί στον διαδικτυακό τόπο του.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΓΕΡΑΠΕΤΡΙΤΗΣ

**ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ :**  
**ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ :**

1. Υπουργείο Εσωτερικών (με την παράκληση ανάρτησης της παρούσας ανακοίνωσης στο διαδικτυακό του τόπο)

2. Όλα τα Υπουργεία – Διευθύνσεις Διοικητικού/Προσωπικού (με την παράκληση έγγραφης ενημέρωσης των υπαλλήλων τους και άμεσης κοινοποίησης της παρούσας ανακοίνωσης σε όλους τους εποπτευόμενους φορείς)

3. Όλες οι Αποκεντρωμένες Διοικήσεις – Διευθύνσεις Διοικητικού (με την παράκληση έγγραφης ενημέρωσης των υπαλλήλων τους και άμεσης κοινοποίησης της παρούσας ανακοίνωσης σε όλους τους εποπτευόμενους φορείς) (Μέσω οικείων Υπηρεσιών)

4. Ανεξάρτητες Διοικητικές Αρχές

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ Ι

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ  
ΣΤΟ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΣΤΗΝ ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΤΟΥ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ**

**ΠΡΟΣ:**

Υπουργείο Εξωτερικών

ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού &amp; Διοικητικής Οργάνωσης, Ακαδημίας 1, 10671 Αθήνα

Σας υποβάλλω φάκελο υποψηφιότητας με τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την Α.Π. Π13ΓΕΠ-10269/17.02.2026 ανακοίνωση - πρόσκλησή σας, και παρακαλώ να εξετάσετε το αίτημα απόσπασής μου στο Γραφείο Ελληνικής Προεδρίας στην Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου Εξωτερικών στην Αθήνα.

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:** (υπηρεσία προέλευσης του προσωπικού προς απόσπαση).....

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Επώνυμο: .....  
 Όνομα: : .....  
 Πατρώνυμο: .....  
 Ημερομηνία γέννησης: .....  
 Α.Δ.Τ.....  
 Φορέας εργασίας .....  
 Διεύθυνση .....  
 Τμήμα .....  
 Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος / ΙΔΑΧ  
 Θέση: ..... Κατηγ./βαθμ./κλάδος-ειδικότητα:...../...../.....  
 Ημερομηνία διορισμού/μετάταξης: ...../...../.....  
 Ταχ. δ/ση εργασίας:.....  
 .....  
 Τηλέφωνα: - εργασίας .....  
                   - οικίας .....  
                   - κινητό .....  
 Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Δηλώνω ότι τα ανωτέρω στοιχεία της αίτησής μου, καθώς και τα συνημμένα δικαιολογητικά είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ημερομηνία: ..... 2026

Ο/Η ΑΙΤ.....
.....
(υπογραφή)

**Συνημμένα δικαιολογητικά:**

1. Βιογραφικό σημείωμα
2. Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών
3. Βεβαίωση περί μη ύπαρξης καλύματος απόσπασης
4. Βεβαίωση επαγγελματικής εμπειρίας
5. Αντίγραφα των τίτλων σπουδών
6. Φωτοαντίγραφο Α.Δ.Τ.

## ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ ΙΙ

**ΑΙΤΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ ΓΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ  
ΣΤΗ ΜΟΝΙΜΗ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΝΤΙΠΡΟΣΩΠΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΈΝΩΣΗ  
ΣΤΙΣ ΒΡΥΞΕΛΛΕΣ**

**ΠΡΟΣ:**

Υπουργείο Εξωτερικών

ΣΤ1 Διεύθυνση Προσωπικού &amp; Διοικητικής Οργάνωσης, Ακαδημίας 1, 10671 Αθήνα

Σας υποβάλλω φάκελο υποψηφιότητας με τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την Α.Π. Π13ΓΕΠ-10269/17.02.2026 ανακοίνωση - πρόσκλησή σας, και παρακαλώ να εξετάσετε το αίτημα απόσπασής μου στη Μόνιμη Ελληνική Αντιπροσωπεία στην Ευρωπαϊκή Ένωση στις Βρυξέλλες.

**ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ:** (υπηρεσία προέλευσης του προσωπικού προς απόσπαση).....

**ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΑΙΤΟΥΝΤΟΣ**

Επώνυμο: .....  
 Όνομα: : .....  
 Πατρώνυμο: .....  
 Ημερομηνία γέννησης: .....  
 Α.Δ.Τ.....  
 Φορέας εργασίας .....  
 Διεύθυνση .....  
 Τμήμα .....  
 Εργασιακή Σχέση: Μόνιμος / ΙΔΑΧ  
 Θέση: ..... Κατηγ./βαθμ./κλάδος-ειδικότητα:...../...../.....  
 Ημερομηνία διορισμού/μετάταξης: ...../...../.....  
 Ταχ. δ/ση εργασίας:.....  
 .....  
 Τηλέφωνα: - εργασίας .....  
                   - οικίας .....  
                   - κινητό .....  
 Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail):

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Δηλώνω ότι τα ανωτέρω στοιχεία της αίτησής μου, καθώς και τα συνημμένα δικαιολογητικά είναι ακριβή και αληθή. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του ν. 1599/1986.

Ημερομηνία: ..... 2026

Ο/Η ΑΙΤ.....

.....  
 (υπογραφή)

**Συνημμένα δικαιολογητικά:**

1. Βιογραφικό σημείωμα
2. Πιστοποιητικό υπηρεσιακών μεταβολών
3. Βεβαίωση περί μη ύπαρξης κωλύματος απόσπασης
4. Βεβαίωση επαγγελματικής εμπειρίας
5. Αντίγραφα των τίτλων σπουδών
6. Φωτοαντίγραφο Α.Δ.Τ.