



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ  
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ  
ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ  
Δ/ΝΣΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΜΟΝΙΜΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ**

**ΕΞ. ΕΠΕΙΓΟΝ - ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ**

Ταχ. Δ/ση: Μπουμπουλίνας 20  
Ταχ. Κώδικας: 106 82, Αθήνα  
Πληροφορίες: Αγγ. Σταθοπούλου  
Τηλέφωνο: 213 13 22 195  
Ηλ. Ταχ: ddad@culture.gr

**Προς:** Όπως ο πίνακας διανομής

**ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ - ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ**

**ΓΙΑ ΑΠΟΣΠΑΣΗ ΥΠΑΛΛΗΛΩΝ ΣΤΗΝ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΜΝΗΜΕΙΩΝ ΑΚΡΟΠΟΛΗΣ, ΣΤΟ  
ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΕΝΔΟΫΠΟΥΡΓΙΚΗΣ ΚΙΝΗΤΙΚΟΤΗΤΑΣ**

Κατόπιν του υπ' αρ. 104720/10.03.2026 (ορθή επανάληψη στις 24.3.2026) αιτήματος της Υπηρεσίας Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης για την κάλυψη επειγουσών υπηρεσιακών αναγκών σε προσωπικό, καλούνται οι ενδιαφερόμενοι/ες, μόνιμοι/ες ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) υπάλληλοι που υπηρετούν σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύονται από αυτό, να υποβάλουν αίτηση για απόσπαση, για τις εξής θέσεις:

<b>ΚΛΑΔΟΣ / ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>ΑΡΙΘΜΟΣ ΘΕΣΕΩΝ</b>
ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου, ειδικότητας ΔΕ Χειριστών Μηχανημάτων Έργου (με εμπειρία σε χειρισμό γερανών και κλαρκ), για τα εργοτάξια της ΥΣΜΑ	1
ΠΕ ή ΤΕ Πληροφορικής, ειδικότητας ΠΕ η ΤΕ Πληροφορικής (Software-Hardware) (με εμπειρία στην ηλεκτρονική ευρετηρίαση που σχετίζεται με τη Βάση Δεδομένων και το δίκτυο της Υπηρεσίας)	1
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού (με εμπειρία στην λογιστική παρακολούθηση δαπανών της Υπηρεσίας, στον έλεγχο πιστώσεων και στον έλεγχο κάθε είδους οικονομικής δραστηριότητας της Υπηρεσίας) για τις ανάγκες του Γραφείου Λογιστηρίου της ΥΣΜΑ	1
ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ειδικότητας ΤΕ Λογιστικού για τις υπηρεσιακές ανάγκες του Γραφείου Λογιστηρίου της ΥΣΜΑ	1
ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ειδικότητας ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού, ειδικότητας ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού (με εμπειρία στην γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της Υπηρεσίας) για τις ανάγκες του Γραφείου Γραμματείας της ΥΣΜΑ	1

**Διαδικασία απόσπασης:**

Οι αποσπάσεις θα διενεργηθούν βάσει των διατάξεων των παρ. 1 & 2 του άρθρου 7 του π.δ. 97/1999 (Α' 104), σε συνδυασμό με τις διατάξεις των παρ. 1 & 2 του άρθρου 69 του ν. 4967/2022 (Α' 171), όπου ορίζεται ότι:

«1. Επιτρέπεται η απόσπαση προσωπικού διαφόρων ειδικοτήτων, μόνιμου και με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου ή ορισμένου χρόνου, από τις Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού και τους εποπτευόμενους από αυτό φορείς στην Υπηρεσία Συντήρησης Μνημείων

Ακροπόλεως (Υ.Σ.Μ.Α.) του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού που έχει συσταθεί με το π.δ. 97/1999 (Α' 104).

2. Η απόσπαση του προσωπικού της παρ. 1 διενεργείται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου του Υπουργείου Πολιτισμού και Αθλητισμού, μετά από εισήγηση της Υ.Σ.Μ.Α. και γνώμη της Επιτροπής Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης. Με την ίδια διαδικασία πραγματοποιείται και η ανάκληση των αποσπάσεων. Οι αποσπασμένοι υπάγονται στο ειδικό καθεστώς εργασιακών σχέσεων της Υ.Σ.Μ.Α., σύμφωνα με το π.δ. 97/1999».

#### **Δικαίωμα υποβολής αίτησης απόσπασης έχουν:**

Όλοι οι μόνιμοι/ες ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου (ΙΔΑΧ) υπάλληλοι που υπηρετούν σε Υπηρεσίες του Υπουργείου Πολιτισμού, καθώς και σε Νομικά Πρόσωπα που εποπτεύονται από αυτό, οι οποίοι διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα των προκηρυσσόμενων θέσεων.

#### **Προθεσμία υποβολής και τρόπος υποβολής αιτήσεων:**

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να υποβάλουν εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη δημοσίευση της παρούσης, αίτηση απόσπασης στην Υπηρεσία Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης με τα ακόλουθα δικαιολογητικά:

- α) Βιογραφικό σημείωμα.
- β) Αντίγραφα των τίτλων σπουδών.

Οι αιτήσεις απευθύνονται προς την Υπηρεσία Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης και υποβάλλονται α) είτε αυτοπροσώπως στο κεντρικό πρωτόκολλο της ΥΣΜΑ, β) είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή ή με courier στη διεύθυνση: Πολυγνώτου 10, Τ.Κ. 105 55 και γ) είτε στην ηλεκτρονική διεύθυνση: yσμα@culture.gr (υπόψη κας Δρακοπούλου Ελισάβετ).

Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων στην περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής τους, κρίνεται από την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων υπαλλήλων πρέπει να κοινοποιούνται και στην Υπηρεσία τους, προκειμένου να λαμβάνουν γνώση.

Εν συνεχεία, η Υπηρεσία Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης καλείται να αποστείλει στη Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού, τις υποβληθείσες αιτήσεις συνοδευόμενες από σχετική εισήγηση και γνώμη της Επιτροπής Συντήρησης Μνημείων Ακρόπολης, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στην παρ. 2 του άρθρου 69 του ν. 4967/2022.

Η παρούσα πρόσκληση να αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Πολιτισμού ([www.culture.gov.gr](http://www.culture.gov.gr)) και της ΥΣΜΑ ([www.yσμα.gr](http://www.yσμα.gr)). Οι αποδέκτες της παρούσας παρακαλούνται να γνωστοποιήσουν με κάθε πρόσφορο τρόπο την πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος στους/στις υπαλλήλους που ανήκουν οργανικά στον φορέα, προκειμένου να λάβουν γνώση.

**Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ**

**ΛΙΝΑ ΜΕΝΔΩΝΗ**

#### **ΠΙΝΑΚΑΣ ΔΙΑΝΟΜΗΣ:**

##### **ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΓΙΑ ΕΝΕΡΓΕΙΑ:**

Οι Προϊστάμενοι/ες των:

- α) Γενικών Διευθύνσεων του ΥΠ.ΠΟ.
- β) Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας και Αυτοτελών Τμημάτων του ΥΠ.ΠΟ.
- γ) Περιφερειακών και Ειδικών Περιφερειακών Υπηρεσιών του ΥΠ.ΠΟ.
- δ) Δημοσίων Υπηρεσιών, ΝΠΔΔ και ΝΠΙΔ που εποπτεύονται από το ΥΠ.ΠΟ.

**ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ:**

- 1) Γραφείο Υπουργού
- 2) Γραφείο Υφυπουργού Πολιτισμού
- 3) Γενικό Γραμματέα Πολιτισμού
- 4) Γενική Γραμματέα Σύγχρονου Πολιτισμού
- 5) Γραφείο Υπηρεσιακού Γραμματέα
- 6) Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
- 7) Διεύθυνση Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού