

**ΑΔΑ:**

**Ημερομηνία 17-12-2024**

**Αρ. Πρωτ. 474**

**Ταχ. Δ/ση: Σισμάνογλου 78**

**Ταχ. Κωδ. :69133 Κομοτηνή**

**E-mail : [anor@pamth.gov.gr](mailto:anor@pamth.gov.gr)**

**Τηλέφωνο : 2531350702**

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ  
ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ  
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ..  
ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ «ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ**

**ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ**

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός ΟΤΑ με την επωνυμία «Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε» και διακριτικό τίτλο «Περί Εξέλιξις Α.Ε.».

έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 2190/1920 περί Ανωνύμων Εταιρειών, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με το Ν.4548/2018 (ΦΕΚ 104/Α'/ 13-06-2018) «Αναμόρφωση του δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών».
2. Το με αρ.13.529/25-11-2022 Καταστατικό που συντάχθηκε από τη συμβολαιογράφο Αλεξανδρούπολης Μαγδαληνή Ζαμπούκη και καταχωρήθηκε στο ΓΕΜΗ την 23-12-2022 (αριθμ. καταχώρισης 167822410000) για τη σύσταση της εταιρίας με έδρα την Κομοτηνή και Α.Φ.Μ. 801995705 ΔΟΥ Κομοτηνής.
3. Την αρ.3223636/23-2-2024 Ανακοίνωση του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Ροδόπης καταχώρισης στο ΓΕΜΗ της απόφασης της Γ.Σ. περί εκλογής Δ.Σ. και περί συγκρότησης σε σώμα του Δ.Σ. της εταιρίας και εκπροσώπησης αυτής .
4. Το από 9-02-2024 Πρακτικό Συγκρότησης σε σώμα του Διοικητικού Συμβουλίου ΑΝ.ΟΡ. ΑΜΘ Α.Ε και εκπροσώπησης αυτής.
5. Την με αρ. πρωτ.3307862/19-6-2024 Ανακοίνωση του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Ροδόπης καταχώρισης στο ΓΕΜΗ της απόφασης της Γ.Σ. περί αλλαγής Ονομασίας του Αναπτυξιακού Οργανισμού Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης Α.Ε. σε «Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε» και διακριτικό τίτλο «Περί Εξέλιξις

Α.Ε.».

6. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού «ΠΕΡΙ- ΕΞΕΛΙΞΙΣ Α.Ε.», όπως εγκρίθηκε και ισχύει.
7. Το Ν. 3852/2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Πρόγραμμα Καλλικράτης» (ΦΕΚ 87/Α'/7-6-2010) και ειδικότερα τις διατάξεις του άρθρου 100 αυτού, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
8. Τις διατάξεις των άρθρων 2 και 4 του Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/Α'/11-3-2020) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
9. Τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 2 του ν. 4674/2024 (Α' 53) όπως ισχύει
10. Την Εγκύκλιο 200/Α.Π. 37260/16-6-2020 (ΑΔΑ ΨΞΤΟ46ΜΤΛ6-1ΡΛ) της Γενικής Γραμματείας Εσωτερικών και Οργάνωσης του Υπουργείου Εσωτερικών «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Σύσταση και λειτουργία Αναπτυξιακών Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης – Κοινοποίηση διατάξεων των ν. 4674/2020 (Α' 53) και ν. 4690/2020 (Α' 104)».
11. Το Ν. 2190/1994 (ΦΕΚ 28/Α'/3-3-119) «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης»
12. Τις διατάξεις του αρ. 1 παρ. 2 του Νόμου 3812/2009 (ΦΕΚ234/Α/2009) «Αναμόρφωση Συστήματος προσλήψεων στο δημόσιο τομέα και άλλες διατάξεις».
13. Τις διατάξεις του άρθρου 15 του ν. 4257/2014 (Α' 93) όπως ισχύει.
14. Το ΠΔ 85/2022 (ΦΕΚ232/Α/17-12-2022) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσοντολόγιο- Κλαδολόγιο)
15. Το άρθρο 4 της ΠΥΣ 33/2006 (ΦΕΚ 280/Α'/28-12-2006) «Αναστολή διορισμών και προσλήψεων στο Δημόσιο Τομέα», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει
16. Το άρθρο 52 του Ν. 4554/2018 (ΦΕΚ 130/Α'/18-7-2018) «Ασφαλιστικές και συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις - Αντιμετώπιση της αδήλωτης εργασίας - Ενίσχυση της προστασίας των εργαζομένων - Επιτροπεία ασυνόδευτων ανηλίκων και άλλες διατάξεις», όπως ισχύει.
17. Το Ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/Α'/28-6-2014) «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
18. Τον προϋπολογισμό της «ΠΕΡΙ -ΕΞΕΛΙΞΙΣ Α.Ε.» όπως ψηφίστηκε και ισχύει.
19. Τις διατάξεις του Ν. 3861/2010 «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο “Πρόγραμμα Διαύγεια” και άλλες διατάξεις» όπως ισχύει σήμερα.
20. Το άρθρο 21 του Ν.4452/2017 (ΦΕΚ 17/Α'/15-2-2017) «Ρύθμιση θεμάτων του Κρατικού Πιστοποιητικού Γλωσσομάθειας, της Εθνικής Βιβλιοθήκης της Ελλάδας και άλλες διατάξεις», όπως

ισχύει.

21. Τον 679/27-4-2016 Γενικό Κανονισμό για την Προστασία Δεδομένων (GDPR) της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
22. Τις ανάγκες του Οργανισμού
23. Το με αρ. Α8/Σ14/6-11-2024 (ΑΔΑ: πρακτικό της 14<sup>ης</sup> Συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού «ΠΕΡΙ -ΕΞΕΛΙΞΙΣ Α.Ε» όπου ελήφθη απόφαση αναφορικά με την έγκριση και δημοσιοποίηση της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για Πρόσληψη Προϊσταμένων Διευθύνσεων και Τμημάτων του Οργανισμού με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης.

### ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος (εφεξής «Πρόσκληση») για τη σύναψη σύμβασης εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, για τις κάτωθι θέσεις του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού με την επωνυμία «Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε» και διακριτικό τίτλο «Περί Εξέλιξις Α.Ε.»:

1. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Προϊστάμενο Διεύθυνσης Σχεδιασμού & Υλοποίησης Προγραμμάτων
3. Προϊστάμενο Τμήματος Μελετών της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών
4. Προϊστάμενο Τμήματος Τεχνικών Έργων της Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών

### 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΘΕΣΗΣ - ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ -ΑΜΟΙΒΗ

Τα καθήκοντα των προς πλήρωση θέσεων είναι καταρχήν συντονισμός και η οργάνωσή των αντίστοιχων Διευθύνσεων ή Τμημάτων του Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) του Οργανισμού με σκοπό την ομαλή λειτουργία τους και η άσκηση των καθηκόντων οργάνωσης και διοίκησης του προσωπικού και των συνεργατών αυτών, ενώ λεπτομερώς τα καθήκοντα και οι αρμοδιότητες των προς πλήρωση θέσεων αναφέρονται στον ΚΕΥ του Οργανισμού «Περί Εξέλιξις Α.Ε.» και στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII στα αντίστοιχα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας.

Η χρονική διάρκεια της σύμβασης ορίζεται από την υπογραφή της και σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου στ. της παρ. 5 του άρθρου 2 του Ν. 4674/2020, ακολουθεί τη θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου του Αναπτυξιακού Οργανισμού ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ «ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» και σε κάθε περίπτωση όχι πέραν της θητείας της Παρούσας Περιφερειακής Θητείας 2024-2028 η οποία λήγει **στις 31-12-2028**.

Σε περίπτωση που η κάλυψη της θέσης γίνει από υποψήφιο της παραγράφου 3.3. της παρούσας Πρόσκλησης, η διάρκεια της μετακίνησης ή απόσπασης έχει χρονική διάρκεια δύο (2) ετών με δυνατότητα ισόχρονης ανανέωσης της. Και σε κάθε περίπτωση όχι πέρα της Παρούσας Περιφερειακής Θητείας 2024-2028, η οποία λήγει στις **31-12-2028**.

Αναφορικά με την αμοιβή των προκηρυσσόμενων θέσεων, ο οργανισμός εφαρμόζει μισθολογικό σύστημα σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα και εφαρμοστέα νομοθεσία. Στην περίπτωση των υποψηφίων στις παραγράφου 3.3 της παρούσας πρόσκλησης εφαρμόζονται αναλόγως τα προβλεπόμενα σύμφωνα με την εκάστοτε νομοθεσία για τον τρόπο αμοιβής κατά την μετακίνησή τους/απόσπασή τους. .

## 2. ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ.

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Τα απαραίτητα τυπικά προσόντα αποτελούν τις ελάχιστες απαιτήσεις συμμετοχής στην παρούσα Πρόσκληση και στην περίπτωση που ο/η υποψήφιος/α δεν τα διαθέτει, αποκλείεται από την μετέπειτα διαδικασία αξιολόγησης και δεν βαθμολογείται.

ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ	ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
E-4	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ (Περιορισμός Πτυχίων σε πτυχία ή διπλώματα ιδίως διοικητικής και οικονομικής Κατεύθυνσης)	ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	Στα εκάστοτε γραφεία του Οργανισμού στην έδρα του Οργανισμού. (Κομοτηνή – Δήμος Κομοτηνής

### ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού (σύμφωνα με το ΠΔ 85/2022 (ΦΕΚ 232Α) όπως ισχύει, για τις συγκεκριμένες ειδικότητες.
- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α)επεξεργασίας κειμένων β)υπολογιστικών φύλλων και γ)υπηρεσιών διαδικτύου.
- Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας Επίπεδου Γ2 ή C2 (Αρίστη γνώση).
- Κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία και ειδική εμπειρία στην διοίκηση, στην οικονομική διαχείριση Ανώνυμων Εταιριών και συναφή τα καθήκοντα της θέσης και τουλάχιστον ένα (1) έτος αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημοσίου τομέα.
- Εγγραφή στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος (εφόσον Απαιτείται).

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ	ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
E-6	<p>ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΓΕΩΤΕΧΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ</p>	<p>ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ (όλων των ειδικοτήτων) ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ ή ΠΕ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ή ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ή ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ή ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ ή ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ ή ΠΕ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ</p>	<p><b>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ</b></p>	<p>Στα εκάστοτε γραφεία του Οργανισμού στην έδρα του Οργανισμού. (Κομοτηνή – Δήμος Κομοτηνής</p>

#### ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

- Πτυχίο τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού (σύμφωνα με το ΠΔ 85/2022 (ΦΕΚ 232Α) όπως ισχύει, για τις συγκεκριμένες ειδικότητες.
- Πιστοποιημένη γνώση χρήσης Η/Υ στα αντικείμενα: α)επεξεργασίας κειμένων β)υπολογιστικών φύλλων και γ)υπηρεσιών διαδικτύου.
- Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας Επίπεδου Γ2 ή C2 (Αρίστη γνώση).
- Κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό/ διαχείριση / υποβολή και υλοποίηση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς και ειδικότερα από συγχρηματοδοτούμενους πόρους (ΕΣΠΑ, ΟΧΕ κλπ) σε προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφική Συνεργασία, Ευρωπαϊκής Επιτροπής κλπ και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης καθώς επίσης αντίστοιχη εμπειρία και ειδική εμπειρία στην διοίκηση τουλάχιστον ένα (1) έτος σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

#### Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:

ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.

ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ: Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος

ΓΕΜΗ: 167822410000

ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ	ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
E 5-1	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	<b>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΕΛΕΤΩΝ</b>	Στα εκάστοτε γραφεία του Οργανισμού στην έδρα του Οργανισμού. (Κομοτηνή – Δήμος Κομοτηνής
<b>ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Πτυχίο ή δίπλωμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού (σύμφωνα με το ΠΔ 85/2022 (ΦΕΚ 232Α) όπως ισχύει, για τις συγκεκριμένες ειδικότητες.</li> <li>• Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.</li> <li>• Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</li> <li>• Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας Επίπεδου Β2 ή Β2 (Καλή γνώση).</li> <li>• Κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και τουλάχιστον ένα (1) έτος αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα</li> <li>• .</li> </ul> <p><b>Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:</b>  <b>ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝΜΗΧΑΝΙΚΩΝ:</b> Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου.</p>				

ΓΕΜΗ: 167822410000

ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΚΛΑΔΟΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΘΕΣΗ	ΤΟΠΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ
E 5-2	ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ	ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	<b>ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ</b>	Στα εκάστοτε γραφεία του Οργανισμού στην έδρα του Οργανισμού. (Κομοτηνή – Δήμος Κομοτηνής

**ΚΥΡΙΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

- Πτυχίο ή δίπλωμα τριτοβάθμιας εκπαίδευσης ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμου αναγνωρισμένου από τα αρμόδια όργανα τίτλου σπουδών του εξωτερικού (σύμφωνα με το ΠΔ 85/2022 (ΦΕΚ 232Α) όπως ισχύει, για τις συγκεκριμένες ειδικότητες.
- Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.
- Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.
- Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας Επίπεδου Β2 ή Β2 (Καλή γνώση).
- Κατ' ελάχιστον πέντε (5) έτη αποδεδειγμένη επαγγελματική εμπειρία στο αντικείμενο της ειδικότητας και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και τουλάχιστον ένα (1) έτος αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

**Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:**

ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου.

Αναλυτικότερα τα απαραίτητα τυπικά προσόντα καθώς τα επιθυμητά προσόντα για την κάθε θέση εργασίας αναφέρονται-στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII στα αντίστοιχα Ειδικά Περιγράμματα Θέσεων Εργασίας.

### 3. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

3.1. Η άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος είναι ασυμβίβαστη με τα καθήκοντα της θέσης.

3.2. Οι υποψήφιοι πρέπει, επί ποινή αποκλεισμού, πέραν των απαραίτητων τυπικών προσόντων που ορίζονται παραπάνω:

1. Να έχουν την Ελληνική ιθαγένεια ή να είναι πολίτες κρατών - μελών της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), ή να έχουν άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή, εφόσον δεν έχουν την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε. Για τους μη Έλληνες πολίτες, απαιτείται η γνώση της Ελληνικής Γλώσσας σε βαθμό επαρκή για την άσκηση των καθηκόντων της οικείας ειδικότητας, η οποία αποδεικνύεται με πιστοποιητικό γλωσσομάθειας, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. Να έχουν εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχονται.

3. Να μην έχουν καταδικαστεί ή να μη διώκονται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών τους δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, να μην έχουν καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ή να διώκονται για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά. Επίσης, να μην είναι υπόδικοι που έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.

4. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (π.χ. καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, κλπ.), όπως ισχύει.

5. Να μην έχουν απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημοσίου τομέα. Ο περιορισμός αυτός ισχύει για πέντε (5) χρόνια.

6. Να έχουν τη φυσική υγεία και καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων τους.

7. Να μην βρίσκονται ούτε να διατηρούν σχέση που μπορεί να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή σχέση από την οποία να έχουν προσωπικό, οικονομικό κυρίως συμφέρον, το οποίο δύναται να επηρεάσει την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων τους με αθέμιτο τρόπο.

**3.3. Επίσης δικαίωμα υποβολής αίτησης συμμετοχής στην Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος έχουν:**

1. Υπάλληλοι φορέων της Γενικής Κυβέρνησης (με τη διαδικασία της απόσπασης) οι οποίοι κατέχουν τα τυπικά προσόντα της παρ. 2. της παρούσας πρόσκλησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του εδαφίου ε. της παρ. 5 του άρθρου 2 του Ν.4674/2020 ( Α' 53), όπως ισχύει.



2.Υπάλληλοι των μετόχων ΟΤΑ του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης, «ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» (με τη διαδικασία της μετακίνησης) οι οποίοι κατέχουν τα τυπικά προσόντα της παρ. 2. της παρούσας πρόσκλησης, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 15 του Ν. 4257/2014 (Α'93), όπως ισχύει.

3.4. Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης « ΠΕΡΙ-ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» διατηρεί το δικαίωμα επαλήθευσης των παραπάνω στοιχείων και των απαιτούμενων δικαιολογητικών, με οποιοδήποτε τρόπο κρίνει σκόπιμο, συμπεριλαμβανομένου του αρχείου άλλων Υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 9 παρ. 4 του Ν. 1599/1986. Πιθανή μη αποδοχή του παραπάνω ελέγχου από συμμετέχοντα, αποτελεί λόγο απόρριψης της συμμετοχής του.

#### 4. ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ – ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Η αξιολόγηση και η σειρά κατάταξης των υποψηφίων καθορίζεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

A/A	ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ	ΤΡΟΠΟΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ	ΑΝΩΤΕΡΗ ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
<b>ΦΑΣΗ Α</b>				
<b>A. Μοριοδότηση βάσει εκπαιδευτικών προσόντων (Συντελεστής βαρύτητας 35%)</b>				
A.1	Τίτλος σπουδών	Βασικός τίτλος σπουδών	Δύο (2) μονάδες για κάθε βαθμό του βασικού τίτλου σπουδών	20
A.2	Διδακτορικός Τίτλος (Συναφές με τα καθήκοντα της θέσης)	Διδακτορικός Τίτλος	Πέντε (5) μονάδες	5
A.2	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών (Συναφές με τα καθήκοντα της θέσης)	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών	Πέντε (5) μονάδες	5
A.3	Γνώση Αγγλικών	Τίτλος γλωσσομάθειας	Καλή γνώση: 2 Πολύ καλή γνώση: 3 Άριστη γνώση: 5	5
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>		<b>35</b>		
<b>B. Μοριοδότηση βάσει εργασιακής εμπειρίας (Συντελεστής βαρύτητας 40%)</b>				
B.1	Εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ</b>	Μία (1) μονάδα για κάθε έτος εργασιακής εμπειρίας με μέγιστο τα είκοσι έτη	20
B.2	Εξειδικευμένη εμπειρία σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα συναφή με τα καθήκοντα της θέσης	<b>ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ</b>	Δύο (2) μονάδες για κάθε έτος εργασιακής εμπειρίας με μέγιστο τα δέκα έτη	20
<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>		<b>40</b>		
<b>ΦΑΣΗ Β</b>				
<b>. Μοριοδότηση βάσει συνέντευξης (Συντελεστής βαρύτητας 25%)</b>				
Δ.1	Προσωπική συνέντευξη	Διενεργείται από την αρμόδια επιτροπή για την αξιολόγηση της προσωπικότητας του υποψηφίου και της	→Γνώση και αντίληψη του αντικειμένου: δέκα (10) μονάδες →Ικανότητα επικοινωνίας,	25

καταλληλότητας	έκφρασης	και
άσκησης	των	μεταδοτικότητα: πέντε
καθόντων	της	(5) μονάδες
προκηρυσσόμενης		→Συλλογικότητα/ Λειτουργία σε ομάδα:
θέσης		πέντε (5) μονάδες →Ηγετική/διοικητική ικανότητα: πέντε (5) μονάδες

<b>Σύνολο ανώτερης βαθμολογίας</b>	<b>25</b>
<b>ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ</b>	<b>100</b>

Ως βαθμολογούμενη εμπειρία για τις προκηρυσσόμενες θέσεις νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με τα καθήκοντα της αντίστοιχης θέσης, Η εμπειρία αποδεικνύεται σύμφωνα με τα αναγραφόμενα στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ (ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ).

Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο οι υποψήφιοι μετέχουν στη διαδικασία επιλογής. Στις περιπτώσεις που απαιτείται η προσκόμιση άδειας ασκήσεως επαγγέλματος είτε άλλη βεβαίωση άσκησης επαγγέλματος κλπ ( βλ.ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ) η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά την απόκτηση της ζητούμενης από την παρούσα ανακοίνωση άδειας άσκησης επαγγέλματος, βεβαίωσης κλπ.

Η τελική μοριοδότηση της συνέντευξης κάθε υποψηφίου προκύπτει από το μέσο όρο των βαθμών των μελών της αρμόδιας Επιτροπής.

Το συνολικό αποτέλεσμα της μοριοδότησης κάθε ομάδας κριτηρίων ανά υποψήφιο αθροίζεται και εξάγεται το συνολικό άθροισμα. Η συνολική βαθμολογία των κριτηρίων εξάγεται με προσέγγιση δύο (2) δεκαδικών ψηφίων

## 5. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι υποψήφιοι/ες για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ,των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους οφείλουν να προσκομίσουν όλα τα απαιτούμενα από την παρούσα ανακοίνωση και τα Παραρτήματά της δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα οριζόμενα σε αυτά.

## 6. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ

Ανάρτηση ολόκληρης της ανακοίνωσης μαζί με τα Παραρτήματά της θα γίνει στο διαδικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ στην ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Οργανισμού «ΠΕΡΙ- ΕΞΕΛΙΞΗΣ ΑΕ» (<https://anoramth.gr/>) καθώς και στην Ιστοσελίδα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης ([www.pamth.gov.gr](http://www.pamth.gov.gr))

## 7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση όπως αυτή περιλαμβάνεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV της παρούσας. Οι αιτήσεις μπορούν να υποβληθούν αυτοπροσώπως, ή με εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, ή μέσω ταχυδρομείου/ταχυμεταφορά με συστημένη επιστολή, στα γραφεία της υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση:

**Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε»**

**Ι. ΣΙΣΜΑΝΟΓΛΟΥ 78 ,**

**Τ.Κ.69133, Κομοτηνή.**

**(τηλ. επικοινωνίας: 2531350702) με την σήμανση:**

Για την υπ. αριθ. πρωτ.....Πρόσκληση

«ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΛΗΨΗ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΚΑΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΟΡΙΣΜΕΝΟΥ ΧΡΟΝΟΥ ΠΛΗΡΟΥΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ για την θέση με κωδικό .....

και να δίδονται τα στοιχεία του υποψηφίου

**Ονοματεπώνυμο, διεύθυνση, τηλέφωνο επικοινωνίας**

Κάθε υποψήφιος/α δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση και για ένα κωδικό από τις προκηρυσσόμενες θέσεις.

Στις περιπτώσεις υποβολής του Φακέλου Συμμετοχής είτε ταχυδρομικά, είτε με ταχυμεταφορά, θα πρέπει να αποστέλλεται από τους υποψήφιους στον «Περί Εξέλιξις Α.Ε.». έως την καταληκτική ημερομηνία υποβολής των φακέλων συμμετοχής το αντίστοιχο αποδεικτικό όπου αναγράφεται η ημερομηνία αποστολής του Φακέλου, μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (e-mail) στη διεύθυνση: [anor@pamth.gov.gr](mailto:anor@pamth.gov.gr)

Σε περίπτωση που δεν σταλεί το σχετικό αποδεικτικό η υποβολή του φακέλου θα θεωρείται εκπρόθεσμη και ο/η υποψήφιος/α θα απορρίπτεται από την διαδικασία.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι είκοσι (20) ημέρες (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησης της ανακοίνωσης στο χώρο ανακοινώσεων του και στην ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Οργανισμού ΠΕΡΙ-ΕΞΕΛΙΞΙΣ Α.Ε και στο διαδικτυακό τόπο ΔΙΑΥΓΕΙΑ.Η ανωτέρω

προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετέα (δημόσια αργία) ή μη εργάσιμη, τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα, ως τελική ημερομηνία λήψης από τον Αναπτυξιακό Οργανισμό Τοπικής Αυτοδιοίκησης ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ Α.Ε των αιτήσεων

Σε περίπτωση αποστολής τους μέσω συστημένης επιστολής ή υπηρεσιών ταχυμεταφοράς, λογίζεται η ημερομηνία που αναγράφεται επί του φακέλου από το φορέα αποστολής, ο οποίος, μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση του υποψηφίου.

Καταληκτική ημερομηνία αιτήσεων ορίζεται η **8-01-2025 ημέρα Τετάρτη και ώρα 14.00.**

Η ως άνω αίτηση επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης. Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται στην αίτηση δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986).

Με την κατάθεση της αίτησης οι ενδιαφερόμενοι/ες θα υποβάλλουν **επί ποινή αποκλεισμού φάκελο δικαιολογητικών**, ο οποίος θα φέρει απαραίτητα υπογεγραμμένη την αίτηση (ιδιόχειρη είτε ψηφιακή υπογραφή), και επιπροσθέτως, τα στοιχεία- έγγραφα, στα οποία στηρίζουν την υποψηφιότητα τους, σύμφωνα με τα κριτήρια της παρούσας, και ειδικότερα:

1. Φωτοαντίγραφο Αστυνομικού Δελτίου Ταυτότητας και των δύο όψεων
2. Συμπληρωμένη «ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ Για την απόδειξη εμπειρίας» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V)
3. Συμπληρωμένη «ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ Για τα Δεδομένα» (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI).
4. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα.
5. Φωτοαντίγραφα των απαιτούμενων ανά θέση, τίτλων σπουδών ή αναγνώρισης από τα αρμόδια όργανα σε περίπτωση τίτλου αλλοδαπού εκπαιδευτικού ιδρύματος (βλ. ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII)
6. Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (μόνο για υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια)
7. Αντίγραφο άδειας ασκήσεως επαγγέλματος, εφόσον απαιτείται
8. Αντίγραφο Βεβαιώσεων ή άλλων εγγράφων εγγραφής στο αντίστοιχο επιμελητήριο μητρώο κλπ, εφόσον απαιτείται
9. Πιστοποιητικό οικογενειακής κατάστασης
10. Απολυτήριο στρατού ή έγγραφο νόμιμης απαλλαγής από τη στρατιωτική θητεία (αφορά στους άνδρες).
11. Υπεύθυνη Δήλωση του Ν. 1599/1986, η οποία επισυνάπτεται στο Παράρτημα VI της παρούσας Πρόσκλησης.
12. Έγγραφα πιστοποίησης Γνώσης χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.
13. Έγγραφα πιστοποίησης γνώσης της Αγγλικής γλώσσας

14. Έγγραφα που πιστοποιούν τα λοιπά απαιτούμενα προσόντα και την εμπειρία τους

#### **Η μη προσκόμιση των παραπάνω δικαιολογητικών συνιστά λόγο αποκλεισμού του υποψηφίου /ας**

**Σημειώνεται** ότι οι ανωτέρω Υπεύθυνες Δηλώσεις δύναται να εκδοθούν είτε από δημόσια αρχή π.χ. ΚΕΠ, αστυνομικό τμήμα κλπ ή ψηφιακά μέσω του [www.gov.gr](http://www.gov.gr).

Επιπλέον, κάθε υποψήφιος έχει δικαίωμα να προσκομίσει επιπρόσθετα και οτιδήποτε κρίνει σκόπιμο προκειμένου να ενισχύσει τη συμμετοχή του π.χ. συστατικές επιστολές (προαιρετικά).

Προσόντα που αναφέρονται στην αίτηση αλλά δεν τεκμηριώνονται με την υποβολή των αντίστοιχων πιστοποιητικών δεν θα ληφθούν υπόψη και δεν θα μοριοδοτηθούν για την τελική κατάταξη των υποψηφίων.

Με την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι/ες αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και των Παραρτημάτων της, καθώς και ότι η διαδικασία δύναται με απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Αναπτυξιακού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» να διακοπεί, αναβληθεί ή επαναληφθεί με το ίδιο ή/και άλλο περιεχόμενο. Η συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής συνιστά αμάχητο τεκμήριο ότι ο/η υποψήφιος/α έχει λάβει πλήρη γνώση της παρούσας Πρόσκλησης καθώς και της εφαρμοστέας νομοθεσίας. Η συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής συνιστά, επίσης, αμάχητο τεκμήριο ότι ο/η ενδιαφερόμενος/η έχει αποδεχθεί πλήρως και ανεπιφυλάκτως τη νομιμότητα του συνόλου των όρων της παρούσας Πρόσκλησης καθώς και την αποκλειστική αρμοδιότητα της Επιτροπής Αξιολόγησης για την βαθμολόγηση όλων των κριτηρίων.

Η υποβολή αίτησης δεν συνεπάγεται καθ' οιονδήποτε τρόπο υποχρέωση του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» να καταρτίσει σύμβαση με τον/την ενδιαφερόμενο/η. Στην περίπτωση μοναδικού/ης υποψηφίου/ας, ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης « ΠΕΡΙ-ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» διατηρεί δικαίωμα της μη σύναψης σύμβασης εφόσον ο/η υποψήφιος/α κριθεί ότι δεν πληροί τα προσόντα και των δύο φάσεων.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ψευδή ή ανακριβή στοιχεία η αίτηση απορρίπτεται συνολικά. Επιπροσθέτως η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται από τον/την υποψήφιο/α στην αίτησή του/της, η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης, επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις. Σε κάθε περίπτωση ο /η υποψήφιος/α φέρει την αποκλειστική ευθύνη για την ακρίβεια και την ορθότητα των στοιχείων και δικαιολογητικών που επισυνάπτει. Η ανακρίβεια των δηλουμένων, κατόπιν ελέγχου γνησιότητας, επιφέρει τον αποκλεισμό του και σε περίπτωση επιλογής του, αυτή ανακαλείται.

**Επισημαίνεται:** ότι σύμφωνα με το νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται τη συναίνεση του υποψηφίου για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.

**Αιτήσεις Συμμετοχής μη υπογεγραμμένες με φυσική υπογραφή ή ψηφιακά υπογεγραμμένες μέσω του [www.gov.gr](http://www.gov.gr) δεν λαμβάνονται υπ' όψη.**

## **8. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ – ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ – ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ**

Η αξιολόγηση των υποψηφίων θα πραγματοποιηθεί από Επιτροπή Αξιολόγησης και η λήψη της τελικής απόφασης θα γίνει από τα αρμόδια όργανα του «Περί Εξέλιξης Α.Ε.».

Η Επιτροπή Αξιολόγησης ελέγχει αρχικά τη συνδρομή στο πρόσωπο του κάθε υποψηφίου των απαραίτητων τυπικών προσόντων (φάση Α) που αναφέρονται ανωτέρω και καλεί σε συνέντευξη (Φάση Β) μόνο τους υποψήφιους των οποίων η συμμετοχή κρίθηκε παραδεκτή.

Κατάταξη των υποψηφίων βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την σύναψη σύμβασης θα πραγματοποιηθεί ως εξής:

### **ΦΑΣΗ Α – ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ**

- i. Έλεγχο των αιτήσεων κατά τα ανωτέρω, όπως ορίζονται στην παρούσα πρόσκληση.
- ii. Έλεγχο των προσόντων, αξιολόγησή και μοριοδότηση τους σύμφωνα με τον πίνακα της παραγράφου 4. Τα μόρια θα υπολογιστούν με βάση τα στοιχεία που θα αναφέρονται στην αίτηση/δήλωση των στοιχείων των υποψήφιων. Θα ακολουθήσει αντιπαραβολή (διοικητική επαλήθευση) και μοριοδότηση των υποβαλλόμενων στοιχείων, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα. Προσόντα που αναφέρονται στην αίτηση, αλλά δεν τεκμηριώνονται με την υποβολή των αντίστοιχων πιστοποιητικών δεν θα ληφθούν υπόψη και δεν θα μοριοδοτηθούν για την τελική κατάταξη των υποψηφίων
- iii. Κατάταξη των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης.

Μετά την βαθμολόγηση των προσόντων η επιτροπή θα καταρτίσει «Πίνακα Βαθμολογίας Προσόντων» για κάθε υποψήφιο.

### **ΦΑΣΗ Β - ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ**

Όσοι/ες υποψήφιοι/ες πληρούν τα κύρια απαιτούμενα προσόντα καλούνται σε συνέντευξη από την Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία τους κατατάσσει βάσει των κριτηρίων της παρούσης πρόσκλησης και σύμφωνα με τον με τον τρόπο υπολογισμού που αναλυτικά εκτίθεται στον Πίνακα της παραγράφου 4.

Διενέργεια συνέντευξης των υποψηφίων. Οι συνεντεύξεις δύναται να λαμβάνουν χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με κάθε πρόσφορο ηλεκτρονικό μέσο.

Οι αιτήσεις των ενδιαφερόμενων στην περίπτωση που κληθούν και δεν προσέλθουν στη συνέντευξη απορρίπτονται.

Η φάση της συνέντευξης (ΦΑΣΗ Β) θεωρείται επιτυχής εφόσον ο/η υποψήφιος/α έχει βαθμολογηθεί τουλάχιστον με το 50% επί του συνόλου της Βαθμολογίας της φάσης αυτής.

Μετά και την ολοκλήρωση και των δύο φάσεων, η επιτροπή καταρτίζει «Πίνακα Τελικής Κατάταξης Υποψηφίων», όπου συμπεριλαμβάνονται οι υποψήφιοι/ες που έχουν ολοκληρώσει επιτυχώς και τις δύο φάσεις της παρούσας πρόσκλησης, ως εξής:

**Η κατάταξη** μεταξύ των υποψηφίων γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια και των δύο φάσεων (ΦΑΣΗ Α και ΦΑΣΗ Β).

1. Προηγούνται στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα κύρια προσόντα της ειδικότητας κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης.

2. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός/η που έχει α) τον μεγαλύτερο βαθμό στην συνέντευξη (ΦΑΣΗ Β), β) την μεγαλύτερη εμπειρία γ) το μεγαλύτερο βαθμό στο βασικό τίτλο σπουδών

Τέλος, η επιτροπή συντάσσει σχετικό πρακτικό αξιολόγησης βάσει των ανωτέρω, καταρτίζοντας και των πίνακα απορριπτέων.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης έχει το δικαίωμα, αν το κρίνει αναγκαίο, να ζητήσει από τον υποψήφιο την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με το περιεχόμενο της αίτησής του (πχ. για τους τίτλους σπουδών, την επαγγελματική τους προϋπηρεσία και την επαγγελματική ικανότητα που διαθέτουν για την υλοποίηση του συγκεκριμένου έργου). Στην περίπτωση αυτή, η παροχή διευκρινίσεων είναι υποχρεωτική για τον υποψήφιο και δεν θεωρείται αντιπρόταση.

Ακολουθεί εισήγηση της Επιτροπής Αξιολόγησης στο Δ.Σ. του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ».

### 9. Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Μετά την έγκρισή τους, οι προσωρινοί πίνακες του υπό πρόσληψη προσωπικού που θα προκύψουν, θα αναρτηθούν στην ιστοσελίδα του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης « ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» χωρίς να δημοσιοποιούνται τα ονόματα των υποψηφίων, στη θέση των οποίων θα δημοσιεύεται ο αριθμός πρωτοκόλλου υποβολής της αίτησης.

Κατά των πινάκων επιτρέπεται η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερών που αρχίζει από την επομένη ημέρα της ανάρτησής τους.

Εάν η τελευταία ημέρα των ανωτέρω προθεσμιών υποβολής των ενστάσεων είναι Σάββατο ή ημέρα αργίας των Δημοσίων Υπηρεσιών, τότε η προθεσμία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι και την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία.

Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας θεωρούνται ότι δεν υποβλήθηκαν.

Η άσκηση της ένστασης γίνεται με κατάθεσή της ή με αποστολή συστημένης επιστολής στον Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ». Η υποβολή της ένστασης από τους ενδιαφερόμενους θα γίνεται με ρητή αναφορά, στον Αριθ. Πρωτ. της Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος, στον Αριθ. Πρωτ. της αίτησης του υποψηφίου, στον κωδικό της θέσης καθώς και στα στοιχεία της ταυτότητάς του (ονοματεπώνυμο, ΑΔΤ, διεύθυνση κατοικίας και τηλέφωνο επικοινωνίας).

Οι ενστάσεις κατά των προσωρινών πινάκων θα πρέπει να είναι συγκεκριμένες. Ενστάσεις κατά της βαθμολογίας της συνέντευξης δεν επιτρέπονται. Ενστάσεις κατά του πίνακα συνολικά, ή κατά του συνόλου των υποψηφίων που προηγούνται του ενιστάμενου, κ.λπ. θα απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι, υπό τον όρο τήρησης των προβλεπόμενων στο υπό στοιχεία Γ/ΕΞ/4163-1/06.07.2012 έγγραφο της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε στοιχεία που αφορούν τους ατομικούς φακέλους των λοιπών υποψηφίων, προκειμένου να ασκήσουν τα δικαιώματά τους, σύμφωνα με τη νόμιμη διαδικασία (έγγραφο αίτηση, τεκμηρίωση υπέρτερου έννομου συμφέροντος) εντός 5 ημερολογιακών ημερών από την επόμενη της αναρτήσεως των αποτελεσμάτων.

Μετά την άπρακτη παρέλευση της ανωτέρω οριζόμενης προθεσμίας υποβολής ενστάσεων, οι Πίνακες Κατάταξης καθίστανται οριστικοί και αναρτώνται στον σχετικό δικτυακό τόπο του Αναπτυξιακού Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙ-ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ»



Η αξιολόγηση των ενστάσεων γίνεται από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων.

## 10. Απασχόληση

Ο Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης «ΠΕΡΙ-ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ» προβαίνει στη σύναψη σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης με τους επιλεγέντες υποψηφίους που προκύπτουν από τους οριστικούς πίνακες κατάταξης.

Απασχολούμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν.

Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται είτε κατόπιν αναμόρφωσης των πινάκων, είτε λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της εγκεκριμένης διάρκειας σύμβασης εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης.

Ρητώς ορίζεται ότι οι υπό ανάθεση συμβάσεις εργασίας ορισμένου χρόνου πλήρους απασχόλησης αποσκοπούν αποκλειστικά στην κάλυψη συγκεκριμένων θέσεων του οργανισμού που προκύπτουν από τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού και η διάρκειά τους ακολουθεί την διάρκεια της Θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου που τους προσέλαβε.

Τέλος σε περίπτωση λύσης του Οργανισμού το υπό οποιαδήποτε σχέση εργασίας προσωπικό του, δεν μεταφέρεται στους μετόχους ΟΤΑ ή στις ενώσεις τους.

Για τον Αναπτυξιακό Οργανισμό

ΠΕΡΙ ΕΞΕΛΙΞΙΣ ΑΕ

ΛΑΖΑΡΟΣ ΤΣΑΤΑΛΜΠΑΣΙΔΗΣ

Διευθύνων Σύμβουλος

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ

### ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ

Η γνώση ξένων γλωσσών αποδεικνύεται με τους εξής τρόπους:

- Πιστοποιητικά γλωσσομάθειας

Στον παρακάτω πίνακα αποτυπώνονται τα πιστοποιητικά γλωσσομάθειας που γίνονται αποδεκτά, ανά επίπεδο γνώσης της κάθε ξένης γλώσσας κατά τα αναφερόμενα στο Κοινό Ευρωπαϊκό Πλαίσιο Αναφοράς για τις γλώσσες (CEFR), άριστο Γ2 ή C2, πολύ καλό Γ1 ή C1, καλό Β2 ή Β2, μέτριο Β1 ή Β1 και φορέα έκδοσης αυτών.

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	AIM Awards Level 3 Certificate in ESOL International (C2) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Awards Level 2 Certificate in ESOL International (C1) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Awards Level 1 Certificate in ESOL International (B2) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Awards Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (B1) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)
	AIM Qualifications Level 3 Certificate in ESOL International (C2) (Anglia Mastery) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Qualifications Level 2 Certificate in ESOL International (C1) (Anglia Proficiency) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Qualifications Level 1 Certificate in ESOL International (B2) (Anglia Advanced) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)	AIM Qualifications Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (B1) (Anglia Intermediate) (Ενότητες: Listening, Reading, Writing, Speaking)
	Ascentis Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2)	Ascentis Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1)	Ascentis Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2)	Ascentis Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) CEF B1
	ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Nashua, New Hampshire, USA) με συνολική βαθμολογία 74-100	ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) έως 31/12/2021 ή ADVANCED LEVEL CERTIFICATE IN ENGLISH (ALCE) με συνολική βαθμολογία 55-73 από 1/1/2022 του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Nashua, New Hampshire, USA)	-	-
-	-	Assessment Board for Language Examinations: Level B2 (ABLE B2) του Hellenic American University (Nashua, New Hampshire, USA)	-	

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	-	-	-	BASIC COMMUNICATION CERTIFICATE IN ENGLISH (BCCE) του HELLENIC AMERICAN UNIVERSITY (Nashua, New Hampshire, USA)
	BULATS English Language Test, βαθμολογία 90-100, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH (Για πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί έως και 19/11/2019)	BULATS English Language Test, βαθμολογία 75-89, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH (Για πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί έως και 19/11/2019)	BULATS English Language Test, βαθμολογία 60-74, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH (Για πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί έως και 19/11/2019)	BULATS English Language Test, βαθμολογία 40-59, του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH (Για πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί έως και 19/11/2019)
	-	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – HIGHER (BEC HIGHER) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) ή το CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – VANTAGE (BEC VANTAGE) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) ή το CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE – PRELIMINARY (BEC PRELIMINARY) (UNIVERSITY OF CAMBRIDGE LOCAL EXAMINATIONS SYNDICATE (UCLES) ή CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH
	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE HIGHER του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 200-210	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE HIGHER του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 180-199	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE PRELIMINARY του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-170	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE PRELIMINARY του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 140-159.
	-	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 180-190	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-179	BUSINESS ENGLISH CERTIFICATE VANTAGE του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 140-159
	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 200-210	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 180-199	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-179	-
	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 200-230	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 180-199	-	-
	CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου	CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του	PRELIMINARY ENGLISH TEST (PET) του Πανεπιστημίου CAMBRIDGE ή του

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
	CAMBRIDGE ή του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH	CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH	CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH	CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH
ΑΓΓΛΙΚΑ	-	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 180-190	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-179	FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 140-159
	ISE IV INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL του TRINITY COLLEGE LONDON	CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE III του TRINITY COLLEGE LONDON	CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE II του TRINITY COLLEGE LONDON	CERTIFICATE IN INTEGRATED SKILLS IN ENGLISH ISE I του TRINITY COLLEGE LONDON
	CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) -MASTERY- και CITY & GUILDS LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) -MASTERY- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης)	CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) - EXPERT- και CITY & GUILDS LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) - EXPERT- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης)	CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) - COMMUNICATOR- και CITY & GUILDS LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) - COMMUNICATOR- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης)	CITY & GUILDS ENTRY LEVEL CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (reading, writing and listening) (ENTRY 3) - ACHIEVER- και CITY & GUILDS ENTRY LEVEL CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (Spoken) (ENTRY 3) - ACHIEVER - (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της μέτριας γνώσης)
	CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL-MASTERY και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - MASTERY- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης)	CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - EXPERT- και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - EXPERT - (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης)	CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - COMMUNICATOR - και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL - COMMUNICATOR - (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης)	CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL ESOL - ACHIEVER - και CITY & GUILDS CERTIFICATE IN INTERNATIONAL SPOKEN ESOL -ACHIEVER- (Συμυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της μέτριας γνώσης)

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	ECPE- CERTIFICATE OF PROFICIENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN (ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE ή Cambridge Michigan Language Assessments - CaMLA ή Michigan Language Assessment)	-	(ECCE)- CERTIFICATE OF COMPETENCY IN ENGLISH του Πανεπιστημίου MICHIGAN (ENGLISH LANGUAGE INSTITUTE ή Cambridge Michigan Language Assessments - CaMLA ή Michigan Language Assessment)	-
	EDI Level 3 Certificate in ESOL International JETSET Level 7 (CEF C2)	EDI Level 2 Certificate in ESOL International JETSET Level 6 (CEF C1)	EDI Level 1 Certificate in ESOL International JETSET Level 5 (CEF B2)	EDI Entry Level Certificate in ESOL International (Entry Level 3) JETSET Level 4 (CEF B1)
	ESB Level 3 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C2)	ESB Level 2 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level C1)	ESB Level 1 Certificate in ESOL International All Modes (Council of Europe Level B2)	ESB Entry Level Certificate in ESOL International All Modes (entry 3) (Council of Europe Level B1)
	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) ή το CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 8,5 και άνω	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) ή το CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 7 έως 8	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) ή το CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH – The British Council – IDP Education Australia IELTS Australia με βαθμολογία από 5,5 έως 6,5	INTERNATIONAL ENGLISH LANGUAGE TESTING SYSTEM (IELTS) από το University of Cambridge Local Examinations Syndicate (UCLES) –The British Council-IDP Education Australia με βαθμολογία από 4 έως 5
	GA Level 3 Certificate in ESOL International –CEFR: C2	GA Level 2 Certificate in ESOL International – CEFR: C1	GA Level 1 Certificate in ESOL International – CEFR: B2	GA Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEFR: B1)
	GA Level 3 Certificate in ESOL International (Classic C2)	GA Level 2 Certificate in ESOL International (Classic C1)	GA Level 1 Certificate in ESOL International (Classic B2)	GA Entry Level 1 Certificate in ESOL International (Classic B1)
	-	-	-	KEY ENGLISH TEST του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 140-150
	C2- LanguageCert Level 3 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (MasteryC2) και C2- LanguageCert Level 3	C1- LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (Expert C1) και C1 - LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL	B2- LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (Communicator B2) και B2 - LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL	B1- LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (Listening, Reading, Writing) (Achiever B1) και B1- LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
	Certificate in ESOL International (Speaking) (Mastery C2) (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της άριστης γνώσης)	International (Speaking) (Expert C1) (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της πολύ καλής γνώσης)	International (Speaking) (Communicator B2) (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της καλής γνώσης)	International (Entry 3) (Speaking) (Achiever B1) (Συνυποβάλλονται αθροιστικά για την απόδειξη της μέτριας γνώσης)
ΑΓΓΛΙΚΑ	LanguageCert Test of English (LTE) - LanguageCert Level 3 Certificate in ESOL International (Listening, Reading) (LanguageCert Test of English C2) (μέχρι 30.06.2024)*	LanguageCert Test of English (LTE) - LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading) (LanguageCert Test of English C1) (μέχρι 30.06.2024)*	LanguageCert Test of English (LTE) - LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading) (LanguageCert Test of English B2) (μέχρι 30.06.2024)*	LanguageCert Test of English (LTE) - LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (Listening, Reading) (LanguageCert Test of English B1) (μέχρι 30.06.2024)*
	LanguageCert Level 3 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Test of English C2)	LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Test of English C1)	LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Test of English B2)	LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Test of English B1)
	LanguageCert Level 3 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Academic C2)	LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Academic C1)	LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Academic B2)	LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert Academic B1)
	-	LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert General C1)	LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert General B2)	LanguageCert Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (Listening, Reading, Writing, Speaking) (LanguageCert General B1)
	LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 5 - PROFICIENT COMMUNICATION- του EDEXCEL	LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 4 - ADVANCED COMMUNICATION- του EDEXCEL	LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 3 - UPPER INTERMEDIATE COMMUNICATION- του EDEXCEL	LONDON TESTS OF ENGLISH LEVEL 2 - INTERMEDIATE COMMUNICATION- του EDEXCEL
	EDEXCEL LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF C2)	EDEXCEL LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF C1)	EDEXCEL LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF B2)	EDEXCEL ENTRY LEVEL CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (ENTRY 3) (CEF B1)
	LRN Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2)	LRN Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1)	LRN Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2)	LRN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEF B1)

ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	-	MET - MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking) βαθμολογία από 190 έως 240 του Michigan Language Assessment ή CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS- CaMLA (μέχρι 30.06.2024)*	MET - MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking) βαθμολογία από 157 έως 189 του Michigan Language Assessment ή CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS- CaMLA (μέχρι 30.06.2024)*	MET - MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking) βαθμολογία από 120 έως 156 του Michigan Language Assessment ή CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS- CaMLA (μέχρι 30.06.2024)*
	-	MET- MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking, Writing) βαθμολογία από 64 έως 80 του Michigan Language Assessment	MET - MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking, Writing) βαθμολογία από 53 έως 63 του Michigan Language Assessment	MET - MICHIGAN ENGLISH TEST (Ενότητες: Listening, Reading, Speaking, Writing) βαθμολογία από 40 έως 52 του Michigan Language Assessment
	-	MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT BATTERY (MELAB) βαθμολογία από 91 έως 99 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS (CaMLA) ή του MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENT	MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT BATTERY (MELAB) βαθμολογία από 80 έως 90 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS ή του MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENT	MICHIGAN ENGLISH LANGUAGE ASSESSMENT BATTERY (MELAB) βαθμολογία από 67 έως 79 του CAMBRIDGE MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENTS ή του MICHIGAN LANGUAGE ASSESSMENT
	Michigan State University – Certificate of English Language Proficiency (MSU – CELP): CEF C2	-	Michigan State University – Certificate of English Language Competency (MSU – CELC): CEF B2	-
	NOCN Level 3 Certificate in ESOL International (C2)	NOCN Level 2 Certificate in ESOL International (C1)	NOCN Level 1 Certificate in ESOL International (B2)	NOCN Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (B1)
	NYLC –NEW YORK LANGUAGE CENTER CERTIFICATE Level C2	NYLC –NEW YORK LANGUAGE CENTER CERTIFICATE Level C1	NYLC –NEW YORK LANGUAGE CENTER CERTIFICATE Level B2	NYLC –NEW YORK LANGUAGE CENTER CERTIFICATE Level B1
	OCNLR Level 3 Certificate in ESOL International (CEFR C2)	OCNLR Level 2 Certificate in ESOL International (CEFR C1)	OCNLR Level 1 Certificate in ESOL International (CEFR B2)	OCNLR Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEFR B1)
	OCNW Certificate in ESOL International at Level 3 (Common European Framework equivalent level C2) (μέχρι 31/8/2009)	OCNW Certificate in ESOL International at Level 2 (Common European Framework equivalent level C1) (μέχρι 31/8/2009)	OCNW Certificate in ESOL International at Level 1 (Common European Framework equivalent level B2) (μέχρι 31/8/2009)	OCNW Certificate in ESOL International at Entry Level 3 (Common European Framework equivalent level B1) (μέχρι 31/8/2009)



ΓΕΜΗ: 167822/10000

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	Open College Network West Midlands Level 3 Certificate in ESOL International (CEFR C2)	Open College Network West Midlands Level 2 Certificate in ESOL International (CEFR C1)	Open College Network West Midlands Level 1 Certificate in ESOL International (CEFR B2)	Open College Network West Midlands Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (CEFR B1)
	PEARSON EDI Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2)	PEARSON EDI Level 2 Certificate in ESOL International (CEF C1)	PEARSON EDI Level 1 Certificate in ESOL International (CEF B2)	PEARSON EDI Entry 3 Certificate in ESOL International (CEF B1)
	PEARSON LCCI LEVEL 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEFR C2)	PEARSON LCCI LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEFR C1)	PEARSON LCCI LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEFR B2)	PEARSON LCCI ENTRY 3 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEFR B1)
	PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 5 -PROFICIENT COMMUNICATION - του EDEXCEL	PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 4 -ADVANCED COMMUNICATION - του EDEXCEL	PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 3 UPPER-INTERMEDIATE COMMUNICATION - του EDEXCEL	PEARSON TEST OF ENGLISH GENERAL LEVEL 2-INTERMEDIATE COMMUNICATION - του EDEXCEL
	PEARSON EDEXCEL Level 3 Certificate in ESOL International (CEF C2) (ENGLISH International Certificate)	PEARSON EDEXCEL LEVEL 2 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF C1) (ENGLISH INTERNATIONAL CERTIFICATE)	PEARSON EDEXCEL LEVEL 1 CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (CEF B2) (ENGLISH INTERNATIONAL CERTIFICATE)	PEARSON EDEXCEL ENTRY LEVEL CERTIFICATE IN ESOL INTERNATIONAL (ENTRY 3) (CEF B1) (ENGLISH INTERNATIONAL CERTIFICATE)
	PEARSON LCCI EFB LEVEL 4 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό "Distinction" ή "Credit")	PEARSON LCCI EFB LEVEL 4 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, σε περίπτωση που η μία εκ των ενοτήτων είναι με βαθμό "Pass")	PEARSON LCCI EFB LEVEL 3 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, σε περίπτωση που η μία εκ των ενοτήτων είναι με βαθμό "Pass")	PEARSON LCCI EFB LEVEL 2 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, σε περίπτωση που η μία εκ των ενοτήτων είναι με βαθμό "Pass")
	-	PEARSON LCCI EFB LEVEL 3 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό "Distinction" ή "Credit")	PEARSON LCCI EFB LEVEL 2 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό "Distinction" ή "Credit")	PEARSON LCCI EFB Level 1 (Ενότητες: Reading, Writing, Listening, Speaking, με βαθμό "Distinction" ή "Credit")
	-	-	PRELIMINARY ENGLISH TEST του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 160-170	PRELIMINARY ENGLISH TEST του CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH overall score 140-159

ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ				
ΞΕΝΗ ΓΛΩΣΣΑ	ΕΠΙΠΕΔΟ C2 (ΑΡΙΣΤΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ C1 (ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B2 (ΚΑΛΗ ΓΝΩΣΗ)	ΕΠΙΠΕΔΟ B1 (ΜΕΤΡΙΑ ΓΝΩΣΗ)
ΑΓΓΛΙΚΑ	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC Listening, Reading) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/ CHAUNCEY, USA, βαθμολογία από 1/12/2019 από 925 έως 990 (μέχρι 30.06.2024)*	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC Listening, Reading) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/ CHAUNCEY, USA, βαθμολογία από 785 έως 900 και από 1/12/2019 βαθμολογία από 785 έως 920 (μέχρι 30.06.2024)*	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC Listening, Reading) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/ CHAUNCEY, USA, βαθμολογία από 505 έως 780 (μέχρι 30.06.2024)*	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION (TOEIC Listening, Reading) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE/ CHAUNCEY, USA, βαθμολογία από 405 έως 500 (μέχρι 30.06.2024)*
	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION - TOEIC 4-Skills (Listening, Reading, Speaking, Writing) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE (ETS), Level C2	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION - TOEIC 4-Skills (Listening, Reading, Speaking, Writing) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE (ETS), Level C1	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION - TOEIC 4-Skills (Listening, Reading, Speaking, Writing) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE (ETS), Level B2	TEST OF ENGLISH FOR INTERNATIONAL COMMUNICATION -TOEIC 4-Skills (Listening, Reading, Speaking, Writing) του EDUCATIONAL TESTING SERVICE (ETS), Level B1
	Test of Interactive English, C2 Level (ACELS)	Test of Interactive English, C1 Level (ACELS)	Test of Interactive English, B2 Level (ACELS)	Test of Interactive English, B1 Level (ACELS)
	Test of Interactive English, C2 Level (Gatehouse Awards)	Test of Interactive English, C1 Level (Gatehouse Awards).	Test of Interactive English, B2 Level (Gatehouse Awards)	Test of Interactive English, B1 Level (Gatehouse Awards)
	-	Test of Interactive English, C1 + Level (ACELS)	Test of Interactive English, B2 + Level (ACELS)	Test of Interactive English, B1 + Level (ACELS)
	VTCT (ITEC) Level 3 Certificate in ESOL International (C2)	VTCT (ITEC) Level 2 Certificate in ESOL International (C1)	VTCT (ITEC) Level 1 Certificate in ESOL International (B2)	VTCT (ITEC) Entry Level Certificate in ESOL International (Entry 3) (B1)
	Κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου Γ2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003	Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Γ1 του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003	Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας επιπέδου Β2 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003	Κρατικό πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου Β1 του ν.2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003
	* Για τα πιστοποιητικά που έχουν εκδοθεί ή πρόκειται να εκδοθούν μέχρι και τις 30.06.2024 (άρθρο 115 του ν. 5079/2023).			

- **Η άριστη γνώση οποιασδήποτε ξένης γλώσσας διαπιστώνεται με το οικείο κατά περίπτωση γλώσσας:**
  - (i) πτυχίο ή δίπλωμα Αγγλικής Γλώσσας και Φιλολογίας ή Ξένων Γλωσσών, Μετάφρασης και Διερμηνείας ΑΕΙ της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

(ii) Πτυχίο, προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό δίπλωμα ή διδακτορικό δίπλωμα οποιουδήποτε αναγνωρισμένου ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της αλλοδαπής, συνοδευόμενο από σχετική βεβαίωση του ιδρύματος για τη γλώσσα στην οποία πραγματοποιήθηκαν οι σπουδές, εφόσον αυτή διαφοροποιείται από την επίσημη γλώσσα της οικείας χώρας.

(iii) Μεταπτυχιακό δίπλωμα στο πλαίσιο συνεργασίας εκπαιδευτικού ιδρύματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής με αναγνωρισμένο ομοταγές της αλλοδαπής ή με μεταπτυχιακό δίπλωμα της ημεδαπής, εφόσον η γλώσσα διδασκαλίας, των εξετάσεων, της συγγραφής και της παρουσίασης της μεταπτυχιακής εργασίας είναι άλλη πλην της ελληνικής κατά τα οριζόμενα στις οικείες διατάξεις, συνοδευόμενο από σχετική βεβαίωση του ιδρύματος για τη γλώσσα στην οποία πραγματοποιήθηκαν οι σπουδές.

- **Η πολύ καλή γνώση οποιασδήποτε ξένης γλώσσας αποδεικνύεται με:**

(i) απολυτήριο τίτλο ή πτυχίο αναγνωρισμένου ξένου σχολείου δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής κατά την παρ. 8 του άρθρου 35 του ν. 4186/2013 (Α' 193), όπως ισχύει, εφόσον τα μαθήματα διεξάγονται αποκλειστικά σε άλλη γλώσσα πλην της ελληνικής, συνοδευόμενο από σχετική βεβαίωση του σχολείου για τη γλώσσα στην οποία πραγματοποιήθηκαν τα μαθήματα,

(ii) απολυτήριο τίτλο ή πτυχίο σχολικής μονάδας της αλλοδαπής δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ισότιμο των ελληνικών σχολείων Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, εφόσον έχει αποκτηθεί μετά από κανονική φοίτηση τουλάχιστον έξι ετών στην αλλοδαπή, συνοδευόμενο από:

α) βεβαίωση ισοτιμίας για το επίπεδο της εκπαιδευτικής βαθμίδας στην οποία ανήκει, που χορηγείται από τον ΟΕΕΚ ή ΕΟΠΠ ή ΕΟΠΠΕΠ ή από την αρμόδια Διεύθυνση του Υπουργείου Παιδείας έπειτα από την έκδοση της αντίστοιχης ατομικής διοικητικής πράξης ισοτιμίας ή/και

β) βεβαίωση της σχολικής μονάδας για τη γλώσσα στην οποία πραγματοποιήθηκαν οι σπουδές, εφόσον αυτή διαφοροποιείται από την επίσημη γλώσσα της οικείας χώρας.

- Η άριστη (Γ2 ή C2), πολύ καλή (Γ1 ή C1), καλή (B2 ή B2) και μέτρια (B1 ή B1) γνώση οποιασδήποτε ξένης γλώσσας διαπιστώνεται με αντίστοιχου επιπέδου **Κρατικό Πιστοποιητικό Γλωσσομάθειας** του ν. 2740/1999, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ.19 του άρθρου 13 του ν.3149/2003.

#### Γενικές επισημάνσεις:

- Τίτλοι σπουδών γνώσης ξένης γλώσσας υπερκείμενου επιπέδου αποδεικνύουν και τη γνώση κατώτερου (ζητούμενου) επιπέδου της ξένης γλώσσας.
- Η άδεια επάρκειας διδασκαλίας ξένης γλώσσας, δεν αποδεικνύει την γνώση ξένης γλώσσας. Οι υποψήφιοι κάτοχοι της σχετικής άδειας πρέπει να αποδείξουν τη γνώση της ξένης γλώσσας με έναν από τους οριζόμενους τρόπους απόδειξης αυτής που περιλαμβάνονται στο παρόν Παράρτημα.
- Όλοι οι τίτλοι σπουδών ξένης γλώσσας πρέπει να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ

**Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου αποδεικνύεται ως εξής:**

**Η γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ και στα ως άνω τρία αντικείμενα διαπιστώνεται ως εξής:**

1. Με πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ.
2. Με τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ όπως αυτοί προσδιορίζονται για τους κλάδους ΠΕ Πληροφορικής, ΤΕ Πληροφορικής και ΔΕ Πληροφορικής στους Πίνακες 1, 2 και 3 αντίστοιχα του Παραρτήματος Α' του Π.Δ. 85/2022 (Α'232).
3. Με τίτλους σπουδών, προπτυχιακούς ή/και μεταπτυχιακούς ή/και διδακτορικούς, Πανεπιστημιακής ή/και Τεχνολογικής εκπαίδευσης από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ.
4. Με Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής (άρθρο 28 ν. 4653/2020).
5. Με πιστοποιητικό αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ).

### **Ειδικότερα:**

**1. Με πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από φορείς της ημεδαπής οι οποίοι πιστοποιούνται με αποφάσεις του Δ.Σ. του Εθνικού Οργανισμού Πιστοποίησης Προσόντων και Επαγγελματικού Προσανατολισμού (ΕΟΠΠΕΠ) ή ΕΟΠΠ ή τον πρώην Οργανισμό Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (ΟΕΕΚ) ή έχουν εκδοθεί από τον ίδιο τον ΟΕΕΚ.**  
Οι πιστοποιημένοι φορείς από τον ΟΕΕΚ ή τον ΕΟΠΠ ή τον ΕΟΠΠΕΠ, με σχετικές πράξεις, με την αναγραφόμενη για κάθε φορέα ημερομηνία πιστοποίησης, με την επιφύλαξη των αρ. 28 και 40 της με αριθμό 121929/Η/31.07.2014 ΚΥΑ (ΦΕΚ 2123/Β'/01.08.2014) και της ΚΥΑ 33198/Κ6/22.03.2023 (ΦΕΚ 1961/Β'/27.03.2023) και τα πιστοποιητικά που εκδίδουν είναι:

α) ACTA A.E. (ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ Α.Ε.) (17.5.2006)

Πιστοποιητικά:

Certified Computer User (CCU)

Certification Proficiency in IT Skills, CPIT

Microsoft Office Specialist Syllabus 1.0

Microsoft Office Specialist Expert Syllabus 1.0

IC3-Internet and Computing Core Certification Syllabus 1.0

ICBU-Informatics Certified Basic User Syllabus 1.0

β) ACTA-INFOTEST ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ Ε.Ε. (ΔΠ 54083/16.7.2015 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

Internet and Computing Core Certification (IC3)

Microsoft Office Specialist

Infotest Certified Basic User

Microsoft Certified Application Specialist

γ) DIPLOMA (ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ) (30.9.2009)

Πιστοποιητικά:

Basic Office

Business Office

δ) ECDL Ελλάς Α.Ε. (1.2.2006 έως 30.11.2012 βάσει της αριθ. Β/22578/30.11.2012 απόφασης του ΕΟΠΠΕΠ) ή PeopleCert Ελλάς ΑΕ (30.11.2012 με την αριθ. Β/22579/30.11.2012 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

ECDL Core Certificate

ECDL Start Certificate

ECDL Progress Certificate

ECDL Profile Certificate

ECDL Profile Certificate (Office Essentials/Βασικές Δεξιότητες Υπολογιστή)

People Cert Computer Skills Level 1

ε) Ελληνικό Ινστιτούτο Πιστοποιήσεων ΙΚΕ «ΕΛ.ΙΝ.Π.» (ΔΠ/38566/3.9.2018 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

Πληροφορικής/Certified Computer User

CROSS CCU (Certified Computer User) BASIC 1

CROSS CCU (Certified Computer User) BASIC 2

στ) ESOL EXAMS Α.Ε. «ESOL EXAMS» (ΔΠ/60239/05.12.2019 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

STANDARD COMPUTER SKILLS

STANDARD COMPUTER SKILLS FAST

EXCELLENT COMPUTER SKILLS

ζ) «EUROPEAN QUALIFICATIONS CERTIFICATIONS – EQcert – Μ. ΠΙΤΣΙΛΚΑΣ–Κ. ΠΡΙΤΣΑΣ ΙΚΕ Φορέας Πιστοποίησης Ανθρώπινου Δυναμικού» (ΔΠ/2997/17.02.2020 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

EQcert BASIC

EQcert BASIC - LV1

EQcert BASIC - LV2

η) EXAMS CERT ΙΚΕ «EXAMS CERT» (ΔΠ/56579/26.10.2018 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

EXAMS CERT BASIC

EXAMS CERT BASIC MS

EXAMS CERT PROGRESSIVE EXTRA

θ) GLOBAL CERT (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ) (10.4.2014)

Πιστοποιητικά:

Global Intermediate  
Global Intermediate A  
Global Intermediate B  
Global Intermediate C  
Global Basic Office  
Global Advanced Plus  
Global Intermediate Express  
Global Office Expert

ι) ICT Hellas A.E. (22.2.2006) ή ICT Europe (18.7.2007 αλλαγή ονομασίας της ICT Hellas A.E.)

Πιστοποιητικά:

ICT Intermediate A  
ICT Intermediate B  
ICT Intermediate C

ια) Infotest (ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΕΙΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΕΙΣ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ Α.Ε & ΣΙΑ Ε.Ε.) (22.2.2006)

Πιστοποιητικά:

Internet and Computing Core Certification (IC3)  
Microsoft Office Specialist (MOS)  
Microsoft Office Specialist Expert (MOS Expert)  
Infotest Certified Basic User (ICBU)  
Infotest Microsoft Certified Application Specialist

ιβ) «INNOV-INK ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΙΚΕ» με διακριτικό τίτλο PROGRAMS QUALIFICATION READ-PQR (ΔΠ/12126/12.04.2021 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ) ή «INNOV-INK ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΙΚΕ» με διακριτικό τίτλο Programs Qualification Read-PQR (27020/17.11.2023 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

ELIC Professional Certificate  
ELIC Professional Certificate Plus  
ELIC Professional Certificate 360

ιγ) I SKILLS A.E. (I SKILLS ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ) (14.9.2007)

Πιστοποιητικά:

Basic I.T. Standard  
Basic I.T. Thematic  
Basic I.T. Core  
Advanced I.T. Core syllabus version:1 (ΔΠ/27661/22.07.2021 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)  
Advanced I.T. Standard syllabus version:1 (ΔΠ/27661/22.07.2021 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)  
Advanced I.T. Thematic syllabus version:1 (ΔΠ/27661/22.07.2021 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

ιδ) KEY-CERT (ΣΥΓΧΡΟΝΕΣ ΕΥΡΩΠΑΙΚΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ Ε.Π.Ε.) (5.4.2006)

Πιστοποιητικά:

Key Cert IT Basic

Key Cert IT Initial

KeyCERT IT Basic Plus

ιε) PROCERT Ιδιωτική Κεφαλαιουχική Εταιρεία «PROCERT» (ΔΠ/20516/4.5.2018 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

PRO-Cert IT User

ιστ) ΤΕΛΕΦΩΣ ΤΡΕΙΝΙΝ - TELEFOS TRAINING ΕΠΕ (18-12-2007) ή ΤΕΛΕΦΩΣ ΣΕΡΤ - TELEFOS CERT ΕΠΕ (Με την αριθ.Γ/12485/21.5.2009 πράξη μετονομασίας της ΤΕΛΕΦΩΣ ΤΡΕΙΝΙΝ - TELEFOS TRAINING ΕΠΕ) ή ΙΝΦΟΣΕΡΤ-ΙΝΦΟCERT ΕΠΕ (ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΕΙΣ ΓΝΩΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΕΞΙΟΤΗΤΩΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ) (Με την αριθ. Β/18216/24.9.2012 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ περί μετονομασίας της ΤΕΛΕΦΩΣ ΣΕΡΤ - TELEFOS CERT ΕΠΕ)

Πιστοποιητικά:

Basic Skills ή Infocert Basic Skills (25.6.2008 αλλαγή ονομασίας τίτλου)

Basic ή Infocert Basic (25.6.2008 αλλαγή ονομασίας τίτλου)

Integration Skills ή Infocert Integration Skills (25.6.2008 αλλαγή ονομασίας τίτλου)

Infocert Unities

ιζ) «UCERT» ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (ΔΠ/30357/03.08.2020 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

STANDARD OFFICE USER

STANDARD OFFICE USER (UPPER LEVEL)

STANDARD OFFICE USER -BLENDED-1

STANDARD OFFICE USER -BLENDED-2

ιη) UNICERT (UNIVERSAL CERTIFICATION SOLUTIONS ΦΟΡΕΑΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ) (21.01.2015)

Πιστοποιητικά:

Unicert Primary

Unicert Primary Διαθεματικό

Unicert Advanced Plus

PRIMARY Διαθεματικό (Διαθεματικό-2)

ιθ) Vellum Global Educational Services S.A. (ΒΕΛΛΟΥΜ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Α.Ε.) (22.2.2006), ΒΕΛΛΟΥΜ ΔΙΕΘΝΕΙΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ και Vellum Global Educational Services (ΔΠ 35945/28.7.2017 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ), ΒΕΛΛΟΥΜ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ Ε.Ε. (ΔΠ 4768/6.3.2023 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

Cambridge International Diploma in IT Skills

Cambridge International Diploma in IT Skills Proficiency

Vellum Diploma in IT Skills

Vellum Diploma in IT Skills Proficiency

Vellum Diploma in IT Skills Essential Standard Level

κ) «PROFESSIONAL AWARDING SERVICES SOLUTIONS ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΚΕΦΑΛΑΙΟΥΧΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» με διακριτικό τίτλο «PASS MON IKE (P.A.S.S.) » (ΔΠ/16690/25-11-2022 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

PASS-PORT

PASS-PORT FAST-B

PASS-PORT FAST-X

κα) «TÜV-AUSTRIA ΕΛΛΑΣ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΕΝΗΣ ΕΥΘΥΝΗΣ» με διακριτικό τίτλο «TÜV AUSTRIA-HELLAS LTD» (ΔΠ/6314/24-03-2023 απόφαση του ΕΟΠΠΕΠ)

Πιστοποιητικά:

TÜV AUSTRIA Certification for basic Computer Skills

ΓΙΝΟΝΤΑΙ ΕΠΙΣΗΣ ΔΕΚΤΑ:

I. Πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ τα οποία χορηγήθηκαν από τους παραπάνω φορείς (δ, ι, ια και ιθ) μέχρι και την ημερομηνία πιστοποίησής τους από τον ΟΕΕΚ με την εξής ονομασία:

α) ECDL από την εταιρεία ECDL-GREEK COMPUTER SOCIETY-Ε.Π.Υ.

β) Cambridge International Examinations από UNIVERSITY OF CAMBRIDGE (εταιρεία Vellum Global Educational Services).

γ) IC3 ή MOS από CERTIPORT (Microsoft), εταιρεία Infotest (πρώην TECHNOPLUS) και

δ) BTEC in ICT ή Online Award in ICT από LONDON LEARNING (εταιρεία ICT Hellas A.E.).

II. Πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ που έχουν εκδοθεί από τον ΟΕΕΚ, κατόπιν επιτυχούς συμμετοχής του υποψηφίου σε εξετάσεις πιστοποίησης Γνώσεων Χειρισμού Η/Υ φυσικών προσώπων που διοργάνωσε ο Οργανισμός.

**Σημείωση:** Η ισχύς των πιστοποιητικών γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδόθηκαν από τον ΟΕΕΚ, από φορείς πιστοποιημένους από τον καταργηθέντα ΟΕΕΚ μέχρι και την ημερομηνία πιστοποίησής τους και από φορείς πιστοποιημένους από τον ΟΕΕΚ, τον ΕΟΠΠ και τον ΕΟΠΠΕΠ μετά την ημερομηνία πιστοποίησής τους **είναι αόριστης διάρκειας** [παρ. 6 του άρ. 12 του Ν. 4283/2014 (ΦΕΚ 189 Α'/10-9-2014) όπου αναφέρεται ότι προστίθεται παρ. 5 στο άρ. 38 του Ν.4186/2013].

III. Πιστοποιητικά ή τίτλοι γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ που χορηγούνται από φορείς της αλλοδαπής που έχουν αναγνωριστεί με απόφαση του Δ.Σ. του ΕΟΠΠΕΠ. Οι τίτλοι αυτοί γίνονται αποδεκτοί υπό την προϋπόθεση ότι συνοδεύονται από σχετική απόφαση του Δ.Σ. του ΕΟΠΠΕΠ περί της αντιστοίχισης τους με πιστοποιητικά γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ της ημεδαπής.

**Από τα ανωτέρω πιστοποιητικά πρέπει να αποδεικνύεται η γνώση και των τριών γνωστικών αντικειμένων: α) επεξεργασίας κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων και γ) υπηρεσιών διαδικτύου (τα πιστοποιητικά μπορούν να περιέχουν οποιονδήποτε συνδυασμό των ενοτήτων «Επεξεργασία Κειμένου», «Υπολογιστικά Φύλλα», «Υπηρεσίες Διαδικτύου»).**

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τις εξετάσεις στις οριζόμενες από την προκήρυξη ενότητες αλλά το σχετικό πιστοποιητικό **δεν έχει ακόμη εκδοθεί**, μπορεί να γίνει αποδεκτή



σχετική περί τούτου **βεβαίωση** του κατά τα ανωτέρω πιστοποιημένου φορέα έκδοσης αυτού. Ο υποψήφιος, όμως, εφόσον, είναι διοριστέος/ προσληπτέος πρέπει να προσκομίσει το πιστοποιητικό στον φορέα διορισμού/ πρόσληψης.

**Λοιπά παραστατικά (βεβαιώσεις εξεταστικών κέντρων, κάρτες δεξιοτήτων κλπ) δεν γίνονται δεκτά.**

2. **Με** τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, όπως αυτοί προσδιορίζονται για τους κλάδους ΠΕ Πληροφορικής, ΤΕ Πληροφορικής και ΔΕ Πληροφορικής στους Πίνακες 1, 2 και 3 αντίστοιχα του Παραρτήματος Α' του ΠΔ 85/2022 (Α'232) και αναφέρονται κατωτέρω ή μεταπτυχιακούς ή διδακτορικούς τίτλους στην Πληροφορική.
3. **Με** τίτλους σπουδών, προπτυχιακούς Πανεπιστημιακής ή/και Τεχνολογικής εκπαίδευσης ή/και μεταπτυχιακούς ή/και διδακτορικούς, από την αναλυτική βαθμολογία των οποίων προκύπτει ότι οι υποψήφιοι έχουν παρακολουθήσει τέσσερα τουλάχιστον μαθήματα, υποχρεωτικά ή κατ' επιλογή, Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ. Καθένα από τα τέσσερα αυτά μαθήματα μπορεί να έχει πραγματοποιηθεί στο πλαίσιο της απόκτησης είτε προπτυχιακού τίτλου [Πανεπιστημιακής (ΠΕ), ή Τεχνολογικής (ΤΕ) Εκπαίδευσης] είτε μεταπτυχιακού τίτλου είτε διδακτορικού διπλώματος και υπολογίζονται αθροιστικά.

Οι υποψήφιοι της Πανεπιστημιακής, Τεχνολογικής και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης αποδεικνύουν επαρκώς τη γνώση πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ ακόμη και με μόνη την υποβολή βεβαιώσεων τμημάτων ΑΕΙ και ΤΕΙ με τις οποίες πιστοποιείται ότι παρακολούθησαν επιτυχώς, σε προπτυχιακό ή μεταπτυχιακό επίπεδο, τέσσερα (4) εξαμηνιαία μαθήματα τα οποία κατά την εκτίμηση του τμήματος εμπίπτουν στην περιοχή της Πληροφορικής ή του χειρισμού Η/Υ.

Διευκρινίζεται ότι τίτλοι σπουδών ανώτερης αλλά και κατώτερης κατηγορίας από την κατηγορία για την οποία υποβάλλει αίτηση ο υποψήφιος, εφόσον πληρούν και τις λοιπές προϋποθέσεις εγκυρότητας, γίνονται δεκτοί, δεδομένου ότι αφενός οι εν λόγω τρόποι απόδειξης προβλέπονται από το προσοντολόγιο, αφετέρου οι σχετικοί τίτλοι και βεβαιώσεις υποβάλλονται για την απόδειξη της γνώσης πληροφορικής ή χειρισμού Η/Υ και όχι για τη διεκδίκηση θέσης ανώτερης ή κατώτερης κατηγορίας της προκηρυσσόμενης.

4. **Με Κρατικό Πιστοποιητικό Πληροφορικής (ΚΠΠ) του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων.**

Σε περίπτωση που ο υποψήφιος έχει ολοκληρώσει με επιτυχία τις εξετάσεις αλλά το σχετικό πιστοποιητικό δεν έχει ακόμη εκδοθεί, γίνεται αποδεκτή η **βεβαίωση επιτυχίας στις εξετάσεις του Κρατικού Πιστοποιητικού Πληροφορικής που χορηγείται από το Υπουργείο Παιδείας και Θρησκευμάτων**. Ο υποψήφιος, όμως, εφόσον είναι διοριστέος/ προσληπτέος πρέπει να προσκομίσει το πιστοποιητικό στον φορέα διορισμού/πρόσληψης.

5. **Με πιστοποιητικό ή βεβαίωση αποφοίτησης από την Εθνική Σχολή Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΣΔΔΑ).**

**Η γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) παρουσιάσεων και β) βάσεων δεδομένων αποδεικνύεται: α) Με** πιστοποιητικά Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ που εκδίδονται από τους πιστοποιημένους φορείς της ανωτέρω παραγράφου 1, με την προϋπόθεση ότι περιλαμβάνονται οι εν λόγω ενότητες και **β) Με** τίτλους σπουδών, τριτοβάθμιας, μεταδευτεροβάθμιας ή δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης, ειδικότητας Πληροφορικής ή γνώσης χειρισμού Η/Υ, όπως αυτοί αναφέρονται κατωτέρω.

**ΤΙΤΛΟΙ ΣΠΟΥΔΩΝ  
ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ – ΜΕΤΑΔ/ΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

**ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ**

όπως αυτοί προσδιορίζονται για τους κλάδους ΠΕ Πληροφορικής, ΤΕ Πληροφορικής και ΔΕ Πληροφορικής στους Πίνακες 1, 2 και 3 αντίστοιχα του Παραρτήματος Α' του ΠΔ 85/2022 (Α' 232)

**1. ΤΡΙΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ****Α) ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Πτυχίο ή δίπλωμα:

- Πληροφορικής
- Εφαρμοσμένης Πληροφορικής
- Εφαρμοσμένης Πληροφορικής με κατεύθυνση: i) Εφαρμοσμένης Πληροφορικής ή ii) Διοίκησης Τεχνολογίας
- Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών
- Εφαρμοσμένης Πληροφορικής - εισαγωγική κατεύθυνση Πληροφοριακά Συστήματα
- Πληροφορικής και Τηλεματικής
- Επιστήμης Υπολογιστών
- Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
- Επιστήμης και Τεχνολογίας Υπολογιστών
- Επιστήμης και Τεχνολογίας Τηλεπικοινωνιών
- Πληροφορικής με εφαρμογές στην Βιοϊατρική
- Διδακτικής της Τεχνολογίας και Ψηφιακών Συστημάτων
- Ψηφιακών Συστημάτων
- Επιστημών και Πολιτισμού – Κατεύθυνση Η/Υ
- Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής
- Μηχανικού Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών
- Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών
- Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών
- Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ
- Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών
- Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών
- Μηχανικών Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων
- Μηχανικού Η/Υ Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων
- Μηχανικών Πληροφορικής και Υπολογιστών
- Μηχανικού Πληροφορικής, Υπολογιστών και Τηλεπικοινωνιών
- Μηχανικών Πληροφορικής και Ηλεκτρονικών Συστημάτων
- Τεχνολογιών Ψηφιακής Βιομηχανίας

Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

**Β) ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ**

Πτυχίο ή δίπλωμα:

- Πληροφορικής
- Εφαρμοσμένης Πληροφορικής και Πολυμέσων
- Τηλεπληροφορικής και Διοίκησης
- Διαχείρισης Πληροφοριών
- Επιχειρηματικού Σχεδιασμού και Πληροφοριακών Συστημάτων
- Εφαρμογών Πληροφορικής στη Διοίκηση και στην Οικονομία
- Βιομηχανικής Πληροφορικής
- Γεωπληροφορικής και Τοπογραφίας
- Πληροφορικής και Επικοινωνιών
- Πληροφορικής και Τεχνολογίας Υπολογιστών
- Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων
- Τεχνολογίας Πληροφορικής και Τηλεπικοινωνιών

- Τηλεπικοινωνιών και Δικτύων Η/Υ
  - Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων και Δικτύων
  - Επιχειρησιακής Πληροφορικής
  - Μηχανικών Πληροφορικής Τ.Ε.
  - Μηχανικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων Τ.Ε.
  - Διοίκησης Επιχειρήσεων με κατεύθυνση Διοίκηση Πληροφοριακών Συστημάτων
  - Πολιτικών Μηχανικών Τ.Ε. και Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανικών Τοπογραφίας και Γεωπληροφορικής Τ.Ε.
- Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής.

## 2. ΜΕΤΑΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ & ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας:

- Τεχνικός Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών
- Τεχνικός Η/Υ
- Τεχνικός Λογισμικού Η/Υ
- Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής (Πολυμέσα/Web Designer – Developer/Video Games)
- Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής
- Προγραμματιστής Η/Υ
- Προγραμματιστής Βοηθός Αναλυτή Η/Υ
- Προγραμματιστής Βάσεων Δεδομένων
- Προγραμματιστής Εφαρμογών
- Πληροφορικής Εφαρμογών Πολυμέσων
- Τεχνικός Βιομηχανικού Λογισμικού
- Τεχνικός Τηλεπληροφορικής
- Τεχνικός Δικτύων
- Τεχνικός Εφαρμογών Ιατρικής Πληροφορικής
- Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα (Multimedia)
- Ειδικός Εφαρμογών Πληροφορικής με Πολυμέσα – multimedia
- Προγραμματιστής Η/Υ- Πληροφορικής Πολυμέσων
- Τεχνικός Διαχείρισης Συστημάτων και Παροχής Υπηρεσιών Intranet-Internet
- Τεχνικός Δικτύων Υπολογιστών
- Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής
- Τεχνικός Εφαρμογών Πληροφορικής, Δικτύων και Αυτοματισμού Γραφείων
- Τεχνικός Η/Υ, Επικοινωνιών και Δικτύων
- Τεχνικός Συστημάτων Υπολογιστών
- Τεχνικός Τεχνολογίας Internet
- Τεχνικός Συστημάτων Ανοικτού Λογισμικού
- Τεχνικός Προγραμματισμού Παιχνιδιών και Ψυχαγωγικών Εφαρμογών (Video Games)
- Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων
- Υποστήριξης Συστημάτων & Δικτύων Υπολογιστών
- Υποστήριξης Συστημάτων και Εφαρμογών Υπολογιστών
- Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Υπολογιστών
- Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων
- Υποστήριξη Συστημάτων-Εφαρμογών και Δικτύων Η/Υ
- Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών
- Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύου
- Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Δικτύων
- Προγραμματιστών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης
- Προγραμματιστών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών
- Τεχνικός Η/Υ και Δικτύων Η/Υ
- Τεχνικός Εφαρμογών Λογισμικού
- Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων
- Τεχνικός Ηλεκτρονικών και Υπολογιστικών Συστημάτων, Εγκαταστάσεων, Δικτύων και Τηλεπικοινωνιών
- Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών

- Ηλεκτρονικών Εγκαταστάσεων και Αυτοματισμού Τεχνικών Η/Υ
- Τεχνικών Ηλεκτρονικών Υπολογιστών (Τεχνικών Η/Υ)
- Τεχνικός Η/Υ και Ηλεκτρονικών Μηχανών Γραφείου
- Τεχνικός Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων και Αυτοματοποίησης Γραφείου

Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

ή

Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος ειδικότητας:

- Τεχνιτών Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών
- Υποστήριξης Συστημάτων Υπολογιστών
- Υπαλλήλων Χειριστών Η/Υ
- Ηλεκτρονικών Υπολογιστικών Συστημάτων
- Ηλεκτρονικός Υπολογιστικών Μονάδων
- Ηλεκτρονικός Συσκευών-Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων
- Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Συσκευών, Εγκαταστάσεων και Υπολογιστικών Μονάδων
- Αυτοματισμού-Ηλεκτρονικών υπολογιστών

Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής (ΕΠΑ.Σ.) Μαθητείας ΟΑΕΔ ν.3475/2006 ή Επαγγελματικής Σχολής ΟΑΕΔ (ν.4763/2020) ή Επαγγελματικής Σχολής Κατάρτισης Ε.Σ.Κ. (ν.4763/2020) ή Σχολής Επαγγελματικής Κατάρτισης Σ.Ε.Κ. (ν.4186/2013) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου Τ.Ε.Ε. Α΄ κύκλου σπουδών ή Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Τ.Ε.Σ. (ν.1566/1985 ή ν.576/1997) ή Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ (ν.1346/1983 ή ν.1566/1985) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

### ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ

#### Για τους μισθωτούς του Δημόσιου και Ιδιωτικού τομέα:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και
  - Χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV) του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 του ν.1599/1986 στην οποία να δηλώνονται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του καθώς και τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.
- Οι μισθωτοί του δημοσίου τομέα καθώς και οι απασχολούμενοι με σύμβαση έργου μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα και της υπεύθυνης δήλωσης, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

#### Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισης και
- Υπεύθυνη δήλωση (ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV), χωριστή από την αίτηση, κατά το άρθρο 8 του ν.1599/1986, ότι πραγματοποίησε συγκεκριμένες εργασίες, μελέτες και έργα σχετικά με το αντικείμενο της εμπειρίας και
- Υποβολή μιας τουλάχιστον σχετικής σύμβασης ή ενός τουλάχιστον δελτίου παροχής υπηρεσιών ανά έτος που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια και το είδος της εμπειρίας. Στην περίπτωση που η εμπειρία έχει αποκτηθεί στο δημόσιο τομέα, εναλλακτικά, αντί των προαναφερόμενων, οι υποψήφιοι μπορούν να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

**Σε περίπτωση ασφαλιστικών φορέων που ο υποψήφιος δύναται να ασφαλιστεί είτε ως μισθωτός είτε ως ελεύθερος επαγγελματίας, να διευκρινίζεται στη βεβαίωση του ασφαλιστικού φορέα η σχέση απασχόλησης**

#### ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΤΡΟΠΟΥΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ:

- (i) Οι απασχολούμενοι σε φορείς του δημοσίου τομέα, που αποδεικνύουν την εμπειρία τους με σχετική βεβαίωση του οικείου φορέα απασχόλησης, υπολογίζουν τους μήνες εμπειρίας αφαιρώντας την ημερομηνία έναρξης της απασχόλησης από την επομένη της ημερομηνίας λήξης, σύμφωνα με το υπόδειγμα των ασφαλισμένων στα λοιπά ταμεία πλην ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ).
- (ii) Ο χρόνος εμπειρίας που δηλώνει ο κάθε υποψήφιος πρέπει να **συμφωνεί με το** χρόνο που προκύπτει από τη βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα. Χρόνος εμπειρίας που δηλώνεται από τον υποψήφιο και δεν εμπεριέχεται στη βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, δεν λαμβάνεται υπόψη και ως εκ τούτου αφαιρείται και το αντίθετο.
- (iii) Οι απασχολούμενοι (μισθωτοί) του ιδιωτικού τομέα δύναται να προσκομίσουν, αντί της βεβαίωσης του ΕΦΚΑ (πρώην ΙΚΑ), Λογαριασμό Ασφαλισμένου ΙΚΑ-ΕΤΑΜ, που να έχει εκδοθεί αρμοδίως ή παλαιότερα εκδοθείσες καρτέλες ενσήμων του ΙΚΑ.

- (iv) Στην περίπτωση που ο υποψήφιος εργάστηκε με καθεστώς μερικής απασχόλησης (αρθρ. 2 του ν. 3250/2004), ο χρόνος εμπειρίας υπολογίζεται στο ήμισυ και στην περίπτωση αυτή, ο υποψήφιος, πλέον της βεβαίωσης του οικείου ασφαλιστικού φορέα, οφείλει να προσκομίσει και βεβαίωση του δημοσίου φορέα, στον οποίο απασχολήθηκε μερικώς.
- (v) Ως εργασία που έχει διανυθεί στο Δημόσιο Τομέα, θεωρείται επίσης και η απασχόληση με Σύμβαση Μίσθωσης Έργου σε φορείς του Δημοσίου.

#### **Όταν η εμπειρία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή:**

Για εμπειρία η οποία έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, επιπλέον των λοιπών δικαιολογητικών που απαιτούνται από τις ανωτέρω, κατά περίπτωση, παραγράφους, ο υποψήφιος προσκομίζει:

- (1) Βεβαίωση του εργοδότη στον οποίο απασχολήθηκε, στην οποία να αναφέρεται η χρονική διάρκεια και το είδος της απασχόλησης του ενδιαφερομένου ή
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού οργανισμού, είτε πρόκειται για αμιγώς κρατική ή αμιγώς ιδιωτική ή μικτή ασφάλιση, για τη χρονική διάρκεια της απασχόλησης του ενδιαφερομένου ή
  - Βεβαίωση της αρμόδιας αρχής του κράτους στο οποίο απασχολήθηκε ότι η ασφάλιση για το συγκεκριμένο επάγγελμα ή τη συγκεκριμένη σχέση εργασίας δεν είναι υποχρεωτική, κατά τη νομοθεσία του κράτους τούτου.
- (2) Όταν ο χρόνος εμπειρίας έχει διανυθεί σε υπηρεσίες δημόσιου χαρακτήρα της αλλοδαπής μπορεί να αποδεικνύεται και με βεβαίωση του αντίστοιχου δημόσιου φορέα. Από την εν λόγω βεβαίωση ή από άλλη σχετική βεβαίωση θα πρέπει να προκύπτει, μεταξύ άλλων, και ο δημόσιος χαρακτήρας του φορέα.
- (3) Στις περιπτώσεις εργαζομένων σε κράτος- μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης, για την αναγνώριση τυχόν προϋπηρεσίας εφαρμόζονται τα ισχύοντα περί δικαιώματος άσκησης επαγγέλματος στο κράτος- μέλος που παρασχέθηκε η εργασία. Για την αξιολόγηση αυτής απαιτείται η προσκόμιση σχετικής βεβαίωσης από το αρμόδιο κατά νόμο όργανο του κράτους – μέλους προέλευσης.
- (4) Σε περίπτωση επίκλησης της εμπειρίας σε άλλο κράτος-μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης πριν τη λήψη της άδειας άσκησης επαγγέλματος, η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη εφόσον στο κράτος-μέλος δεν απαιτείται σχετική άδεια, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζεται σχετική βεβαίωση των αρμοδίων αρχών

**Τα δικαιολογητικά του υποψηφίου, ο οποίος επικαλείται εμπειρία που αποκτήθηκε στην αλλοδαπή, υποβάλλονται σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο και συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV ΑΙΤΗΣΗ- ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ

Αρ.Πρωτ. Προσκλησης  
..... / .....

Αριθ. Πρόσκλησης  
[συμπληρώνεται  
από τον υποψήφιο]

[Empty box for applicant number]

Αριθ. πρωτ/λου αίτησης  
[συμπληρώνεται  
από το φορέα]

**A. ΦΟΡΕΑΣ**  
Περί – Εξέλιξης– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε

**B. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΟΥ** [συμπληρώστε κατάλληλα (με κεφαλαία γράμματα, αριθμούς ή το σημείο X) τα ατομικά σας στοιχεία]

1. Επώνυμο: 2. Όνομα: 3. Όν. πατέρα:

4. Όν. μητέρας: 5. Ημ/νία γέννησης: / / 6. Φύλο: Α  Γ

7. Α.Δ.Τ.: 8. ΑΜΚΑ: 9. Τόπος κατοικίας:

10. Οδός: 11. Αριθ.: 12. Τ.Κ.:

13. Τηλέφωνο (με κωδικό): 14. Κινητό: 15. e-mail:

**Γ. ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΗ ΘΕΣΗ** [δηλώστε την κατηγορία εκπαίδευσης σας Πανεπιστημιακή Εκπαίδευση (ΠΕ) ή Τεχνολογική Εκπαίδευση (ΤΕ) (πεδίο 1.) και την ειδικότητα βάσει του τίτλου σπουδών (πεδίο 2.)]

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

2. ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ:

**Δ. ΤΙΤΛΟΣ ΣΠΟΥΔΩΝ** [για τις ειδικότητες κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ καταγράψτε την ονομασία του τίτλου σπουδών σας (στήλη α.), το βαθμό του τίτλου αυτού είτε στη στήλη β. Είτε στη στήλη γ., ανάλογα με το αν ο βαθμός είναι σε μορφή δεκαδική (π.χ., 7,54) ή κλασματική (π.χ., 18 7/10), και το έτος κτήσης του (στήλη δ )]

α/α	α. ονομασία τίτλου	β. βαθμός τίτλου (σε δεκαδική μορφή)		γ. βαθμός τίτλου (σε κλασματική μορφή)			δ. έτος κτήσης
		ακέραιος	δεκαδικό ς	ακέραιος	αριθμη τ.	παρονομ.	
1.							
2.							

**Ε. ΛΟΙΠΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ** [συμπληρώστε μόνο εφόσον για τις επιλογές απασχόλησης της ειδικότητας σας απαιτούνται από την ανακοίνωση και άλλα προσόντα πέρα από τον τίτλο σπουδών (π.χ. άδεια άσκησης επαγγέλματος, γνώση ξένης γλώσσας, χειρισμός Η/Υ) κλπ]

1. .... 5. ....

2. .... 6. ....

3. .... 7. ....

4. .... 8. ....

<b>ΣΤ. ΕΠΙΔΙΩΚΟΜΕΝΕΣ ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ</b> [δηλώστε ποια από τις επιλογές απασχόλησης της ανακοίνωσης επιδιώκετε (πεδίο α.) και καταγράψτε αν διαθέτετε εντοπιότητα (πεδίο β.), αν κατέχετε τα κύρια προσόντα επιλογής ή τυχόν επικουρικά και σε ποιο βαθμό επικουρίας (πεδίο γ.) καθώς και πόσους μήνες εμπειρίας διαθέτετε (πεδίο δ.)]	
α.	<b>Κωδικός απασχόλησης</b> [αναγράψτε τον αντίστοιχο κωδικό απασχόλησης από την πρόσκληση]
β.	<b>Εμπειρία (όπως ορίζεται στα προσόντα της θέσης)</b> [αναγράψτε τον σχετικό αριθμό μηνών εμπειρίας που διαθέτετε]

**ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΣΥΝΗΜΜΕΝΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

[αριθμήστε σε εμφανές σημείο καθένα από τα συνοποβαλλόμενα δικαιολογητικά και τα υπόλοιπα έγγραφα που επισυνάπτετε για την υποστήριξη της υποψηφιότητάς σας και καταγράψτε τα εδώ, **ακολουθώντας την ίδια σειρά αρίθμησης**]

- |         |                              |
|---------|------------------------------|
| 1. .... | 9. ....                      |
| 2. .... | 10. ....                     |
| 3. .... | 11. ....                     |
| 4. .... | 12. ....                     |
| 5. .... | [συμπληρώνεται από το φορέα] |
| 6. .... |                              |
| 7. .... |                              |
| 8. .... |                              |

**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή την αίτηση-δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών

(άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986)

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις **κυρώσεις** που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρ.22 του **Ν.1599/1986**, δηλαδή: «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Επίσης εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών», **δηλώνω ότι:**

- Όλα τα στοιχεία της αίτησής μου είναι ακριβή και αληθή και κατέχω όλα τα απαιτούμενα προσόντα για κάθε επιδιωκόμενη θέση, όπως αυτά αναφέρονται στην ανακοίνωση και αναγράφονται στην παρούσα αίτηση. Σε περίπτωση ανακρίβειας γνωρίζω ότι θα έχω τις συνέπειες που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986.
- Έχω δικαίωμα συμμετοχής στη διαδικασία επιλογής καθότι: α) **δεν έχω καταδικαστεί** για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση (κοινή και στην υπηρεσία), απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία δικηγόρου, δωροδοκία, καταπίεση, απιστία περί την υπηρεσία, παράβαση καθήκοντος καθ' υποτροπή, συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής· β) **δεν είμαι υπόδικος** και έχω παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε· γ) **δεν έχω, λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά μου δικαιώματα** και για όσο χρόνο διαρκεί η στέρηση αυτή· δ) **δεν τελώ υπό δικαστική συμπαράσταση** (πλήρη ή μερική), υπό επικουρική δικαστική συμπαράσταση (πλήρη ή μερική) και υπό τις δύο αυτές καταστάσεις
- Αποδέχομαι ρητά και ανεπιφύλακτα όλους τους όρους της παρούσας προκήρυξης.

Ημερομηνία: .....

Ο/Η υποψήφι....

Όνοματεπώνυμο: .....

[υπογραφή]



## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V



**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
**Για την απόδειξη εμπειρίας**  
(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986).

ΠΡΟΣ:	Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία Γέννησης <sup>(1)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ.:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρον. Ταχυδρομείου (e- mail):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις<sup>(2)</sup> που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:.....

1. Τα στοιχεία που συμπληρώνω στον πίνακα για την απόδειξη της εμπειρίας είναι ακριβή.
2. Γνωρίζω ότι, εάν από καταγγελία ή αυτεπάγγελτο έλεγχο ή από οποιονδήποτε έλεγχο των αποδεικτικών στοιχείων προκύψει οποιαδήποτε διαφορά με όσα δηλώνω στην υπεύθυνη δήλωση, τότε θα διαγραφώ από τον πίνακα κατάταξης και θα έχω τις προβλεπόμενες από τις διατάξεις του Ν. 1599/1986 ποινικές κυρώσεις.

Τίτλος σπουδών	Εκπαιδευτικό ίδρυμα	Ημερομηνία κτήσης
Άδεια άσκησης επαγγέλματος (όπου απαιτείται)	Φορέας χορήγησης αυτής	Ημερομηνία λήψης
Ασφαλιστικός φορέας	Συνολική διάρκεια ασφάλισης σε μήνες	

(1) Αναγράφεται ολογράφως.

(2) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών».

**ΑΝΑΛΥΤΙΚΟΣ ΠΙΝΑΚΑΣ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΤΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ** <sup>(1)</sup>  
(Καταγράφεται από τον υποψήφιο όλη η εμπειρία που επικαλείται στην αίτησή του.)

α/ α	Από	Έως	(α)	(β)	Φορέας απασχόλησης – Εργοδότης	Κατηγορία φορέα <sup>(2)</sup>	Αντικείμενο απασχόλησης
			Μήνες απασχόλησης	Ημέρες απασχόλησης			

ΣΥΝΟΛΟ ..... ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ <sup>(3)</sup>

**(1)** Αν ο χώρος του παραπάνω πίνακα δεν επαρκεί, μπορεί να χρησιμοποιηθεί και δεύτερο έντυπο υπεύθυνης δήλωσης.

**(2)** Συμπληρώνεται κατά περίπτωση με «Ι» ή «Δ», ανάλογα με την κατηγορία του φορέα απασχόλησης, όπου Ι: Ιδιωτικός τομέας, Φυσικά Πρόσωπα ή Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου (εταιρείες κτλ.)· Δ: Δημόσιος τομέας, υπηρεσίες του Δημοσίου ή ΝΠΔΔ ή ΟΤΑ α' και β' βαθμού ή ΝΠΙΔ του δημοσίου τομέα της παρ. 1 του άρθρ. 14 του Ν. 2190/1994 όπως ισχύει ή φορείς της παρ. 3 του άρθρ. 1 του Ν. 2527/1997. Εφόσον πρόκειται για ελεύθερο επαγγελματία, συμπληρώνεται με την ένδειξη «Ε».

**(3)** Συμπληρώνεται το ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ ΜΗΝΩΝ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ. Εφόσον στη στήλη (β) προκύπτει εμπειρία, το σύνολο των ημερών απασχόλησης διαιρείται **διά του 25** (αν η εμπειρία έχει υπολογιστεί ως αριθμός ημερομισθών) ή **διά του 30** (αν η εμπειρία έχει υπολογιστεί ως χρονικό διάστημα από την ημερομηνία έναρξης έως την ημερομηνία λήξης της απασχόλησης) και το ακέραιο αποτέλεσμα προστίθεται στο σύνολο των μηνών απασχόλησης της στήλης (α).

Ημερομηνία: .....

Ο/Η Δηλ.....

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VI**  
**ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ**  
(άρθρο 8 Ν. 1599/1986)

Η ακρίβεια των στοιχείων που αναφέρονται σε αυτή τη δήλωση μπορεί να ελεγχθεί με βάση το αρχείο άλλων υπηρεσιών (άρθρο 8 παρ. 4 Ν. 1599/1986).

ΠΡΟΣ:	Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) A.E						
Ο – Η Όνομα:				Επώνυμο:			
Όνομα και Επώνυμο Πατέρα:							
Όνομα και Επώνυμο Μητέρας:							
Ημερομηνία Γέννησης <sup>(1)</sup> :							
Τόπος Γέννησης:							
Αριθμός Δελτίου Ταυτότητας:				Τηλ.:			
Τόπος Κατοικίας:			Οδός:			Αριθ.:	ΤΚ:
Αρ. Τηλεομοιοτύπου (Fax):				Δ/ση Ηλεκτρον. Ταχυδρομείου (e-mail):			

Με ατομική μου ευθύνη και γνωρίζοντας τις κυρώσεις (3), που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 22 του Ν. 1599/1986, δηλώνω ότι:

- Έχω την Ελληνική ιθαγένεια ή είμαι πολίτης κράτους - μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης (Ε.Ε.), ή να έχω άδεια εργασίας από την αρμόδια αρχή (εφόσον δεν έχω την υπηκοότητα κράτους-μέλους της Ε.Ε.).
- Έχω εκπληρώσει (προκειμένου για άνδρες) τις στρατιωτικές μου υποχρεώσεις ή έχω νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, κατά το δίκαιο της χώρας από την οποία προέρχομαι.
- Δεν έχω καταδικαστεί ούτε διώκομαι για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών μου δικαιωμάτων, σύμφωνα με τις διατάξεις του Ποινικού Κώδικα. Επίσης, δεν έχω καταδικαστεί σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση, διακίνηση και εμπορία ναρκωτικών ή για έγκλημα κατά ηθών ή σχετικά με το νόμισμα ούτε διώκομαι για κάποιο από τα εγκλήματα αυτά. Επίσης, δεν είμαι υπόδικος που έχει παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για κάποιο από τα πλημμελήματα που αναφέρονται στην παράγραφο αυτή.
- Δεν έχω κώλυμα κατά το άρθρο 16 του Ν. 3584/2007 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοτικών και Κοινοτικών Υπαλλήλων» (π.χ. καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση, κλπ.), όπως ισχύει.
- Κατά τα τελευταία πέντε χρόνια δεν έχω απολυθεί για πειθαρχικούς λόγους από θέση του Δημοσίου και Ν.Π.Δ.Δ., Ν.Π.Ι.Δ. του ευρύτερου δημοσίου τομέα.

6. Έχω τη φυσική υγεία και καταλληλότητα για την άσκηση των καθηκόντων μου.

7. Δεν βρίσκομαι ούτε διατηρώ σχέση που μπορεί να χαρακτηριστεί ως σύγκρουση συμφερόντων, δηλαδή σχέση από την οποία να έχω προσωπικό, οικονομικό κυρίως συμφέρον, το οποίο δύναται να επηρεάσει την αμερόληπτη εκτέλεση των καθηκόντων μου με αθέμιτο τρόπο. Σε περίπτωση πρόσληψής μου δε θα ασκώ ελεύθερο επάγγελμα παράλληλα με τα καθήκοντά μου.

8. Αποδέχομαι τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης.

9. Έχω υποβάλει τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, μαζί με την πρόταση υποψηφιότητας και εντός της καταληκτικής ημερομηνίας.

Ημερομηνία: .....2024

Ο/Η Δηλών/ούσα

(Υπογραφή)

(1) Αναγράφεται από τον ενδιαφερόμενο πολίτη ή Αρχή ή η Υπηρεσία του δημόσιου τομέα, που απευθύνεται η αίτηση.

(2) Αναγράφεται ολογράφως.

(3) «Όποιος εν γνώσει του δηλώνει ψευδή γεγονότα ή αρνείται ή αποκρύπτει τα αληθινά με έγγραφη υπεύθυνη δήλωση του άρθρου 8 τιμωρείται με φυλάκιση τουλάχιστον τριών μηνών. Εάν ο υπαίτιος αυτών των πράξεων σκόπευε να προσπορίσει στον εαυτόν του ή σε άλλον περιουσιακό όφελος βλάπτοντας τρίτον ή σκόπευε να βλάψει άλλον, τιμωρείται με κάθειρξη μέχρι 10 ετών.

(4) Σε περίπτωση ανεπάρκειας χώρου η δήλωση συνεχίζεται στην πίσω όψη της και υπογράφεται από τον δηλούντα ή την δηλούσα.

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VII

### ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ

#### Της αλλοδαπής

Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής, που απαιτούνται από την Προκήρυξη, πρέπει απαραίτητως να συνοδεύονται από επίσημη μετάφρασή τους στην ελληνική γλώσσα. Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών (η οποία καταργήθηκε στις 31/8/2021 σύμφωνα με την παρ.6 του άρθρου 478 του ν.4781/2021) ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο.

Σημειώνεται ότι από 1.9.2021 (κατάργηση μεταφραστικής υπηρεσίας Υπουργείου Εξωτερικών 31/8/2021-άρθρο 478 παρ. 6 ν. 4781/2021), οι υποψήφιοι μπορούν να αναζητούν και να επιλέγουν μεταφραστή στη διεύθυνση [metafraseis.services.gov.gr](http://metafraseis.services.gov.gr) ή μέσω της εφαρμογής «Πιστοποιημένοι Μεταφραστές» της Ενιαίας Ψηφιακής Πύλης [gov.gr](http://gov.gr). Συγκεκριμένα, η πρόσβαση στην εφαρμογή θα γίνεται ακολουθώντας τα εξής βήματα: πληκτρολόγηση της διεύθυνσης [www.gov.gr](http://www.gov.gr), επιλογή της κατηγορίας Πολίτης και καθημερινότητα, και στη συνέχεια επιλογή Μεταφράσεις, Αναζήτηση πιστοποιημένου μεταφραστή, Είσοδος στην υπηρεσία.

Σύμφωνα με τη νομολογία του Συμβουλίου της Επικρατείας, προκειμένου περί τίτλων σπουδών με τους οποίους αποδεικνύεται η γνώση της ξένης γλώσσας, τίτλοι που προσκομίζονται σε απλά φωτοαντίγραφα γίνονται δεκτοί, υπό την προϋπόθεση ότι προσκομίζονται επικυρωμένες μεταφράσεις αυτών, στις οποίες γίνεται μνεία ότι στους νόμιμους μεταφραστές είχαν προσκομισθεί τα πρωτότυπα ή επικυρωμένα αντίγραφα των τίτλων.

**Τα ανωτέρω (τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις) γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές και έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.**

**Γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο.**

#### Της ημεδαπής

α) Δημόσια έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που έχουν εκδοθεί από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. τίτλοι σπουδών - άδειες - πιστοποιητικά -βεβαιώσεις κ.λπ.), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα των πρωτοτύπων εγγράφων ή των ακριβών αντιγράφων τους.

β) Ιδιωτικά έγγραφα ημεδαπής, δηλαδή έγγραφα που δεν εκδίδονται από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (εκδίδονται από ιδιωτικούς φορείς), υποβάλλονται και γίνονται υποχρεωτικά αποδεκτά σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο καθώς και σε ευκρινή φωτοαντίγραφα από τα πρωτότυπα όσων ιδιωτικών εγγράφων φέρουν θεώρηση από υπηρεσίες και φορείς του δημόσιου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (π.χ. απολυτήριο ιδιωτικού λυκείου που φέρει τη θεώρηση της αρμόδιας Διεύθυνσης Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Υπουργείου Παιδείας και Θρησκευμάτων, ιατρική γνωμάτευση που φέρει θεώρηση από αρμόδιο ελεγκτή ιατρό).

γ) Φωτοαντίγραφα πιστοποιητικών και βεβαιώσεων απόδειξης γνώσης Η/Υ γίνονται αποδεκτά χωρίς επικύρωση από δικηγόρο ή θεώρηση από δημόσια υπηρεσία.

**ΕΠΙΣΗΜΑΝΣΗ: Σύμφωνα με τις διατάξεις του αρθρ. 1 του ν. 4250/2014 για την εξυπηρέτηση των**

**πολιτών στο σύνολο των συναλλαγών τους με το δημόσιο έχει καταργηθεί η υποχρέωση υποβολής πρωτοτύπων εγγράφων χωρίς τούτο να σημαίνει απαγόρευση χρήσης - προσκόμισης αυτών από τους υποψηφίους.**

## ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ VIII ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑΤΑ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ			
ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜ/ΝΙΑ ΤΡΟΠ/ΗΣ:	1.00 25-10-2024	Κωδικός θέσης:	Ε 4
<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>			
Προϊστάμενος Διεύθυνσης			

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε»	Ι. Σισμάνογλου 78 ΤΚ. GR_ 69133 Κομοτηνή

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Παρακολουθεί και ελέγχει, σχεδιάζει, συντονίζει και διαχειρίζεται όλες τις οικονομικές και Διοικητικές υποθέσεις και θέματα που άπτονται της οικονομικής και διοικητικής και του Αναπτυξιακού Οργανισμού

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Τακτικό Προσωπικό	
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	
<input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	
<b>Επίδομα Θέσης- Απαιτείται Απόφαση ΔΣ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε: <b>Επί Θητεία</b>	<b>Ακολουθεί την Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου</b>
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργεία	•Τμήμα Οικονομικής Διαχείρισης και Οικονομικών	Πρόεδρο ΔΣ Διευθύνων Σύμβουλο
ΟΤΑ α' & β' βαθμού		
Οργανισμοί, ΝΠΔΔ, ΜΚΟ, ΔΠΘ,	•Τμήμα Διοικητικής Μέριμνας & Ανθρώπινου Δυναμικού	Γενική Διεύθυνση
Λοιπές Δ/νσεις της Περιφέρειας		

Κύρια καθήκοντα

- Παρακολουθεί τον προγραμματισμό και τη διαχείριση κονδυλίων, δαπανών, εσόδων, περιουσιακών στοιχείων και υποχρεώσεων
- Εκτιμά τις οικονομικές επιπτώσεις των αποφάσεων που λαμβάνονται από τα αρμόδια όργανα και παρακολουθεί την εξέλιξη των οικονομικών μεγεθών.
- Ενισχύει τις σχέσεις συνεργασίας με τις οικονομικές Υπηρεσίες, μέσω καθορισμού και επικύρωσης διαχειριστικών πράξεων που αφορούν τις εν λόγω Υπηρεσίες και διατύπωσης απαιτήσεων για επιστροφή κονδυλίων
- Ελέγχει την επάρκεια του συστήματος διαχείρισης καθώς και του συστήματος εσωτερικού ελέγχου του φορέα και εισηγείται σχετικές προτάσεις βελτίωσης
- Ελέγχει την ορθή διενέργεια των δαπανών, την ορθή είσπραξη και εμφάνιση των εσόδων, τη διαχείριση κινδύνων, όπως και τη διαχείριση της περιουσίας του φορέα με την εξακρίβωση του ενεργητικού και παθητικού και του μισθολογικού κόστους, για τον εντοπισμό τυχόν φαινομένων κακοδιοίκησης και κακοδιαχείρισης, κατάχρησης, σπατάλης, απάτης ή διαφθοράς και την αποτροπή τους στο μέλλον
- Αξιολογεί την αποδοτικότητα και την αποτελεσματικότητα των δραστηριοτήτων του φορέα (αξιολόγηση της λειτουργίας του φορέα βάσει της αρχής της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης)
- Διαβεβαιώνει την ακρίβεια, την αξιοπιστία και την έγκαιρη προετοιμασία των χρηματοοικονομικών (και λοιπών) αναφορών
- Διαβιβάζει πληροφορίες στον Προϊστάμενο της Γενικής Διεύθυνσης στην περίπτωση ύπαρξης ή υπόνοιας ή καταγγελίας πειθαρχικού ή ποινικού αδικήματος,
- Μεριμνά για την εξασφάλιση του απορρήτου και την ασφαλή φύλαξη των αποδεικτικών στοιχείων για όσο χρονικό διάστημα απαιτείται
- Καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και το Μεσοπρόθεσμο Πρόγραμμα του Οργανισμού, βάσει των αρχών της κείμενης περί δημόσιου λογιστικού νομοθεσίας και της γενικής λογιστικής.
- Παρέχει οδηγίες για την ορθή κατάρτιση του προϋπολογισμού και της εκτέλεσής του
- Εξασφαλίζει τη βέλτιστη ανακατανομή των διαθέσιμων οικονομικών πόρων κατά την πορεία εκτέλεσης του προϋπολογισμού.
- Καταρτίζει το ετήσιο πρόγραμμα εκτέλεσης προϋπολογισμού και παρακολουθεί την υλοποίησή του, ενημερώνοντας τον Διευθύνων Σύμβουλο και Διοικητικό συμβούλιο του οργανισμού για τυχόν αποκλίσεις, καθώς και για τη λήψη διορθωτικών μέτρων
- Εκτέλεση του προϋπολογισμού μέσω της διαχείρισης των πιστώσεων
- Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα (δικαιολογητικά, πιστώσεις προϋπολογισμού, διαθεσιμότητα πιστώσεων κ.α.) καθώς και η εκκαθάριση αυτών και η έκδοση πάσης φύσεως ενταλμάτων σύμφωνα με την κείμενη Νομοθεσία
- Τήρηση Μητρώου Δεσμεύσεων
- Λογιστική παρακολούθηση και πληρωμή (εξόφληση) δαπανών και μισθοδοσίας
- Τήρηση του μητρώου του πάσης φύσεως προσωπικού του φορέα
- Παρέχει οδηγίες για τη διαχείριση τυχόν κρατικών ενισχύσεων στους εποπτευόμενους φορείς
- Παρέχει εγκαίρως αξιόπιστα δημοσιονομικά στοιχεία μέσα από τη σύνταξη των προβλεπόμενων από το νόμο δημοσιονομικών αναφορών και εκθέσεων.



- Διεκπεραίωση κάθε διοικητικών και λογιστικών ενεργειών που απαιτούνται απέναντι στις εποπτεύουσες αρχές του Οργανισμού.
- Εισηγήσεις στα αρμόδια όργανα και την έγκριση των σχετικών εγγράφων των συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών.
- Μερικά για την χρήση του Εθνικού Συστήματος Ηλεκτρονικών Δημοσίων Συμβάσεων σε όλα τα στάδια της διαδικασίας σύναψης δημοσίων συμβάσεων, προμηθειών και γενικών υπηρεσιών και την καταχώρηση των προβλεπόμενων στοιχείων σύμφωνα με την ισχύουσα Νομοθεσία.
- Μερικά για την καταχώρηση των απαραίτητων στοιχείων στο Κεντρικό Μητρώο Δημοσίων Συμβάσεων.
- Έλεγχος τήρησης των διατάξεων της εκτέλεσης των συμβάσεων προμηθειών και γενικών υπηρεσιών
- Διαχειρίζεται όλα τα θέματα του προσωπικού ( αρχείο προσωπικού, μισθοδοσία, αξιολόγηση περιγράμματα θέσεων άδειες, υπερωρίες, ασφαλιστικές εισφορές κλπ θέματα σύμφωνα με το ΚΕΥ).
- Τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώρηση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και – εξερχομένων εγγράφων.
- Διεκπεραίωση όλων των διοικητικών εγγραφών προς όλους του φορείς συνεργασίας.
- Προετοιμασία απόψεων και η διαβίβαση αυτών μαζί με το σχετικό φάκελο στην αρμόδια διοικητική ή δικαστική αρχή στην οποία εκκρεμεί ένδικη διαφορά σχετική με τη υπηρεσιακής μεταβολές του οργανισμού
- Συνεργασία με τον Λογιστή του Οργανισμού όλα τα θέματα που άπτονται την οικονομική διαχείριση και διοίκηση του οργανισμού.
- Συντάσσει εκθέσεις και αναφορές που αφορούν στον προγραμματισμό, στην παρακολούθηση και στην αναθεώρηση των οικονομικών στοιχείων του οργανισμού.
- Η διοίκηση της Διεύθυνσης, ο συντονισμός των τμημάτων της Διεύθυνσης και η παρακολούθηση, διαχείριση, συντονισμός του ανθρωπίνου δυναμικού
- Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών κάθε Τμήματος.

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

Συνεργάζεται με την Γενική Διεύθυνση , καθώς και με άλλους Διευθυντές του οργανισμού

Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί

η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

#### Απαιτούμενα Προσόντα

##### Τυπικά Προσόντα του Π.Δ.85/2022

Στη Διεύθυνση Διοικητικών και Οικονομικών υπηρεσιών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Οικονομικού ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού (Περιορισμός Πτυχίων σε πτυχία ή διπλώματα ιδίως διοικητικής και οικονομικής κατεύθυνσης )

Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.

Αρίστη Γνώση Αγγλικής Γλώσσας

Εγγραφή στο Οικονομικό Επιμελητήριο Ελλάδος (εφόσον Απαιτείται)

ΓΕΜΗ-167822610000

<p><b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b></p> <p><b>Επιθυμητά προσόντα</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα χειρισμού επίλυσης διαφορών.</li> <li>• Ικανότητα κατεύθυνσης, συντονισμού και παρακίνησης ανθρώπινου δυναμικού.</li> <li>• Διοικητικές, οργανωτικές ικανότητες και ευχέρεια στις διαπροσωπικές σχέσεις..</li> <li>• Γνώσεις management, τεχνικές διαχείρισης και αντιμετώπισης κινδύνων-κρίσεων.</li> <li>• Γνώση και εμπειρία διαδικασιών του Θεσμικού Πλαισίου Ν. 4412/2016 για τις προμήθειες έργων και μελετών και λοιπών υπηρεσιών.</li> <li>• Γνώση και εμπειρία του Έλεγχού της νομιμότητας και κανονικότητας δαπανών του φορέα.</li> <li>• Γνώση Γενική Λογιστικής και Δημόσιο Λογιστικό.</li> <li>• Γνώση του Πολιτικού, διεθνούς και εθνικού κοινωνικο-οικονομικού πλαισίου των εθνικών και ευρωπαϊκών θεσμών .</li> <li>• Ικανότητα σχεδιασμού, παρακολούθησης και χρήσης πληροφοριακών συστημάτων διοίκησης.</li> <li>• Γνώση εργαλείων διαχείρισης, εκτέλεσης και παρακολούθησης του προϋπολογισμού.</li> <li>• Γνώση μεθόδων και τεχνικών οικονομικής ανάλυσης.</li> <li>• Γνώση χρήσης Η/Υ και διαχείρισης Πληροφοριακών Συστημάτων.</li> <li>• Γνώση τεχνικών και μεθοδολογίας διοίκησης &amp; διαχείρισης προγραμμάτων και έργων.</li> <li>• Γνώση δημοσιονομικών κανόνων, σχετικού εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου περί την υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.</li> <li>• Γνώση χρηματοοικονομικών και βασικές αρχές λογιστικής.</li> <li>• Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία/Οργανισμός</li> <li>• Γνώση του νομικού πλαισίου για την κατάρτιση και εκτέλεση του προϋπολογισμού</li> <li>• Γνώση των νέων διαδικασιών και κανονισμών εκκαθάρισης των δαπανών του προϋπολογισμού και των διατάξεων που αφορούν το δημόσιο λογιστικό</li> <li>• Γνώση κανονισμών που αφορούν τις δημόσιες δαπάνες και πληρωμές</li> <li>• Γνώση ειδικών ρυθμίσεων/νομοθεσίας του φορέα που καλείται να ελέγξει</li> </ul>
<p><b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b></p>	<p>Εργασία πέραν του ωραρίου.</p> <p>Μετακινήσεις εντός και εκτός της Περιφέρειας, και στο εξωτερικό καθώς και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης και των τμημάτων</p>
<p><b>Εμπειρία</b></p>	<p><b>5ετή</b> τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία και ειδική και ειδική εμπειρία στην διοίκηση, στην οικονομική διαχείρισης Ανώνυμων Εταιριών και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και τουλάχιστον ένα (1) έτος αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημοσίου τομέα.</p>
<p><b>Δεξιότητες</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊστάται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/νσης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι οργανωτικός.</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός, αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων – αλλαγών.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</li> <li>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και μεθοδικότητα</li> </ul>
--	---

Διάρκεια Θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Από την πρόσληψη έως την λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου που ενέκρινε την πρόσληψη.		

Υπογραφή Προέδρου ΔΣ	Υπογραφή Γενικού Διευθυντή

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΥ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ			
ΕΚΔΟΣΗ: ΗΜ/ΝΙΑ ΤΡΟΠ/ΗΣ:	1.00 25-10-2024	Κωδικός θέσης:	E -6
<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>			
<b>Προϊστάμενος Διεύθυνσης</b>			

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε»	I. Σισμάνογλου 78 ΤΚ. GR_ 69133 Κομοτηνή

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
<p>Ο επιχειρησιακός σχεδιασμός και η διοίκηση της Διεύθυνσης. Ο Σχεδιασμός Προγραμμάτων, αναζήτηση κατάλληλων πηγών χρηματοδότησης και την υλοποίηση δράσεων, προκειμένου να επιτευχθούν οι αναπτυξιακοί στόχοι και σκοποί του οργανισμού. Την εν γένει υποστήριξη των ΟΤΑ στο σχεδιασμό και στην υλοποίηση προγραμμάτων και δράσεων που συμβάλουν στην επίτευξη των αυτοδιοικητικών τους αρμοδιοτήτων. Λειτουργία του Οργανισμού ως Ενδιάμεσος Φορέας. Την υλοποίηση όλων των δράσεων που σύμφωνα με το οικείο Καταστατικό εντάσσονται στους τομείς δραστηριοτήτων και στους σκοπούς του Οργανισμού (πλην των τεχνικών έργων και μελετών) από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης (ίδιοι πόροι, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων, προγραμματικές συμβάσεις, ευρωπαϊκή ένωση, προγράμματα ευρωπαϊκής συνεργίας κλπ). Λειτουργία του οργανισμού ως Οργανισμός Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού της Περιφέρειας ΑΜΘ</p>

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Τακτικό Προσωπικό	
<input type="checkbox"/> Εξαιρέση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	
<input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	
<b>Επίδομα Θέσης- Απαιτείται Απόφαση ΔΣ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε: <b>Επί Θητεία</b>	<b>Ακολουθεί την Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου</b>
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργεία	Προϊστάμενος Τμήματος Σχεδιασμού & Προγραμματισμού	Πρόεδρο ΔΣ Διευθύνων Σύμβουλο Γενική Διεύθυνση
ΟΤΑ α' & β' βαθμού		
Οργανισμοί, ΝΠΔΔ, ΜΚΟ, ΔΠΘ,		
Λοιπές Δ/νσεις της Περιφέρειας		

	<p>Προϊστάμενος Τμήματος Διαχείρισης και Παρακολούθησης Δράσεων</p> <p>Προϊστάμενος Τμήματος Τουρισμού Πολιτισμού   Διαχείρισης &amp; Προώθησης Προορισμού</p>	
--	--	--

### Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης
- Μελετά, σχεδιάζει και εισηγείται την εφαρμογή αναπτυξιακών έργων.
- Διερευνά και εισηγείται τις πιθανές πηγές χρηματοδότησης των αναπτυξιακών έργων.
- Συμβάλλει στη θεσμική αποτύπωση και στη διαμόρφωση των ακολουθητέων διαδικασιών για την εφαρμογή και υλοποίηση των αναπτυξιακών προγραμμάτων
- Διαμορφώνει προτάσεις για τα παρεχόμενα κίνητρα και την εν γένει χρηματοδότηση σε θέματα αναπτυξιακής πολιτικής.
- Σχεδιάζει τις διαδικασίες οργανωτικής λειτουργίας, διαχειρίζεται τα συστήματα ποιότητας και παρακολουθεί την εφαρμογή τους.
- Παρέχει τεχνογνωσία, όπου απαιτείται, για τη διαχείριση των αναπτυξιακών έργων αναφορικά με τις διαδικασίες και το πλαίσιο υλοποίησής τους.
- Επεξεργάζεται τα στατιστικά στοιχεία των αναπτυξιακών νόμων και των δημόσιων έργων και τα συσχετίζει με στοιχεία λοιπών προγραμμάτων κρατικών ενισχύσεων καθώς και με τους δείκτες τομέων της οικονομίας.
- Τηρεί αρχείο κλαδικών μελετών, τεχνικών εκθέσεων κατά κλάδο και πινάκων τυποποιημένων μεγεθών για τις ανάγκες εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων.
- Συμμετέχει στο σχεδιασμό, τον προγραμματισμό και την εφαρμογή αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων με συναρμόδιους φορείς.
- Διενεργεί τις διαδικασίες ένταξης έργων σε αναπτυξιακά προγράμματα σε συνεργασία με τυχόν άλλες συναρμόδιες υπηρεσίες.
- Υποστηρίζει την παρακολούθηση, υλοποίηση, ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου, καθώς και την έναρξη της παραγωγικής διαδικασίας των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Παρακολουθεί και ελέγχει τους εξωτερικούς συνεργάτες και ελεγκτές στο πλαίσιο υλοποίησης και εφαρμογής των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.
- Κοινοποιεί τα αποτελέσματα των αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων στους αρμόδιους για λήψη αποφάσεων.
- Υποστηρίζει τους ελεγκτικούς μηχανισμούς.
- Διαχειρίζεται το Πρόγραμμα Τεχνικής Βοήθειας με σύναψη συμβάσεων με προμηθευτές και παρόχους υπηρεσιών.
- Συντάσσει εκθέσεις και αναφορές που αφορούν στον προγραμματισμό, στην παρακολούθηση και στην αναθεώρηση των αναπτυξιακών –επενδυτικών προγραμμάτων και έργων.
- Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων.
- Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Συντονίζει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων.
- Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.

- Η διοίκηση της Διεύθυνσης, ο συντονισμός των τμημάτων της Διεύθυνσης και η παρακολούθηση, διαχείριση, συντονισμός του ανθρωπίνου δυναμικού
- Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών κάθε Τμήματος.
- Ο καθορισμός στοχοθεσίας, δεικτών και σχεδίων δράσης για κάθε Τμήμα της Διεύθυνσης
- Η παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος στοχοθεσίας και ο επαναπροσδιορισμός των στόχων και επιδιωκόμενων αποτελεσμάτων με βάση τις εκάστοτε επιχειρησιακές ανάγκες
- Η επίβλεψη για την κατάρτιση και ο συντονισμός εφαρμογής του μεσοχρόνιου και του ετήσιου, αναπτυξιακού προγράμματος του Οργανισμού
- Η επίβλεψη της διενέργειας διαγωνισμών υπηρεσιών που χρηματοδοτούνται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων ή Ευρωπαϊκά Προγράμματα.
- Διαχείριση, παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου συγχρηματοδοτούμενων έργων (ΕΣΠΑ κλπ) καθώς και προγραμμάτων Εδαφικής Συνεργασίας (INTERREG, MED κλπ)
- Η άσκηση των αρμοδιοτήτων και υποχρεώσεων Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης για πράξεις που αναλαμβάνει ο οργανισμός σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.
- Η συνεργασία με τις υπηρεσίες των ΟΤΑ Α και Β βαθμού και με άλλους δημόσιους φορείς για την αποτελεσματική υλοποίηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
- Υλοποίηση όλων των δράσεων που σύμφωνα με το οικείο Καταστατικό εντάσσονται στους τομείς δραστηριοτήτων και στους σκοπούς του Οργανισμού (πλην των τεχνικών έργων και μελετών) από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης( ίδιοι πόροι, πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων , προγραμματικές συμβάσεις , ευρωπαϊκή ένωση κλπ). Ενδεικτικά δράσεις Ολοκληρωμένων Χωρικών Επενδύσεων, ενίσχυσης επιχειρηματικότητας και απασχόλησης, προώθησης τουρισμού, ανάδειξης πολιτιστικής κληρονομιάς, σχέδια βιώσιμης αστικής κινητικότητας κλπ, υλοποίηση δράσεων που εντάσσονται στους στόχους βιώσιμης ανάπτυξης της Ατζέντας 20230 το ΟΗΕ
- Παρακολούθηση και Υποστήριξη στην Λειτουργία του Οργανισμού ως ω Οργανισμού Διαχείρισης και Προώθησης Προορισμού της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης στη βάση των διατάξεων του Ν. 4875/2021.

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με την Γενική Διεύθυνση , καθώς και με άλλους Διευθυντές του οργανισμού
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί
- η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

#### Απαιτούμενα Προσόντα

<p><b>Τυπικά Προσόντα του Π.Δ.85/2022</b></p>	<p>Στη Διεύθυνση Προγραμμάτων και Δράσεων προϋσταται υπάλληλος Ειδικότητας ΠΕ Μηχανικών όλων των ειδικοτήτων ή ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού, ή ΠΕ Οικονομικού, ή ΠΕ Περιφερειακής Ανάπτυξης, ή ΠΕ Διοίκησης Τουρισμού, ή ΠΕ Γεωπόνων ή ΠΕ Δασολόγων, ή ΠΕ Περιβάλλοντος, ή ΠΕ Κοινωνικής Διοίκησης και Κοινωνικής Πολιτικής.</p> <p>Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</p> <p>Αρίστη Γνώση Αγγλικής Γλώσσας</p> <p><b>Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:</b></p> <p>ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ</p> <p>Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.</p> <p>ΠΕ ΓΕΩΠΟΝΩΝ ΚΑΙ ΠΕ ΔΑΣΟΛΟΓΩΝ:Η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης</p>
---	--

	<p>Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).</p> <p>ΠΕ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ: Η απαιτούμενη Άδεια άσκησης επαγγέλματος για τους Μηχανικούς ή Βεβαίωση ιδιότητας μέλους για τους Χημικούς. Για τους Γεωτεχνικούς, η απαιτούμενη Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Έναρξης Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Άσκησης Γεωτεχνικού Επαγγέλματος ή Βεβαίωση Συνδρομής Νόμιμων Προϋποθέσεων Άσκησης του Γεωτεχνικού Επαγγέλματος από το Γεωτεχνικό Επιμελητήριο Ελλάδας (ΓΕΩΤ.Ε.Ε.).</p>
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b> <b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Δυνατότητα χειρισμού επίλυσης διαφορών.</li> <li>• Ικανότητα κατεύθυνσης, συντονισμού και παρακίνησης ανθρώπινου δυναμικού.</li> <li>• Διοικητικές, οργανωτικές ικανότητες και ευχέρεια στις διαπροσωπικές σχέσεις.</li> <li>• Γνώσεις στρατηγικού και επιχειρησιακού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης,</li> <li>• Ικανότητα σχεδιασμού, παρακολούθησης και χρήσης πληροφοριακών συστημάτων διοίκησης.</li> <li>• Γνώση δημοσιονομικών κανόνων, σχετικού εθνικού, ευρωπαϊκού και διεθνούς νομοθετικού πλαισίου περί την υλοποίηση αναπτυξιακών προγραμμάτων και έργων.</li> <li>• Γνώση κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία/Οργανισμός.</li> <li>• Γνώση νομοθεσίας αναθέσεων υπηρεσιών.</li> <li>• Γνώση κοινωνικού και επιχειρησιακού περιβάλλον</li> <li>• Γνώση Πηγών χρηματοδότησης των αναπτυξιακών έργων.</li> <li>• Γνώση χρηματοοικονομικών και βασικές αρχές λογιστικής..</li> <li>• Τεχνικές και μεθοδολογίες διοίκησης &amp; διαχείρισης προγραμμάτων και έργων.</li> <li>• Μεθοδολογίες και τεχνικές αξιολόγησης προγραμμάτων και έργων.</li> <li>• Εθνικό, ευρωπαϊκό, διεθνές αναπτυξιακό και επενδυτικό κανονιστικό πλαίσιο.</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<p>Εργασία πέραν του ωραρίου.</p> <p>Μετακινήσεις εντός και εκτός της Περιφέρειας, και στο εξωτερικό καθώς και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης και των τμημάτων</p>
<b>Εμπειρία</b>	<p><b>5ετή</b> τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό/ διαχείριση / υποβολή και υλοποίηση προγραμμάτων που χρηματοδοτούνται από εθνικούς και ειδικότερα από συγχρηματοδοτούμενους πόρους (ΕΣΠΑ, ΟΧΕ κλπ) σε προγράμματα Ευρωπαϊκής Εδαφική Συνεργασία, Ευρωπαϊκής Επιτροπής κλπ και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης καθώς επίσης αντίστοιχη εμπειρία και ειδική εμπειρία στην διοίκηση τουλάχιστον 1 σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.</p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Να διαθέτει ηγετική φυσιογνωμία</li> <li>• Να συντονίζει τα τμήματα τα οποία υπάγονται στη Διεύθυνση της οποίας προϊστάται</li> <li>• Να επιδεικνύει συνεργατικό /ομαδικό πνεύμα ως προς την καθημερινή συνεργασία με τους προϊσταμένους της Δ/νσης του και τους ιεραρχικά ανωτέρους του.</li> <li>• Να είναι οργανωτικός.</li> <li>• Να επιδιώκει την επίτευξη αποτελεσμάτων.</li> <li>• Να είναι επικοινωνιακός, αξιόπιστος, αντικειμενικός και εχέμυθος.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα διαχείρισης κρίσεων – συγκρούσεων, κινδύνων – αλλαγών.</li> <li>• Να διαθέτει ικανότητα λήψης αποφάσεων.</li> <li>• Να διαθέτει διαπραγματευτικές ικανότητες.</li> <li>• Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και μεθοδικότητα</li> </ul>

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
Από την πρόσληψη έως την λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου που ενέκρινε την πρόσληψη.		

Υπογραφή Προέδρου ΔΣ	Υπογραφή Γενικού Διευθυντή



ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΜΕΛΕΤΩΝ			
ΕΚΔΟΣΗ:	1.00	Κωδικός θέσης:	Ε 5-1
ΗΜ/ΝΙΑ ΤΡΟΠ/ΗΣ:	25-10-2024		
Τίτλος Θέσης Εργασίας			
Προϊστάμενος Τμήματος			

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε»	Ι. Σισμάνογλου 78 ΤΚ. GR_ 69133 Κομοτηνή

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει και προγραμματίζει όλες τις ενέργειες και αρμοδιότητες του τμήματός του για την ωρίμανση και τη μελέτη των κάθε είδους τεχνικών έργων, καθώς και την εκπόνηση και ολοκλήρωση των μελετών που αναλαμβάνει ο Οργανισμός, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους. Σχεδιάζει, παρακολουθεί και ελέγχει την υλοποίηση μελετών και παροχής τεχνικών και λοιπών υπηρεσιών κάθε είδους τεχνικών έργων. Εφαρμόζει το Ν.4412/16 όπως ισχύει σήμερα για τις μελέτες και την παροχή τεχνικών υπηρεσιών.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Τακτικό Προσωπικό	
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	
<input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	
<b>Επίδομα Θέσης- Απαιτείται Απόφαση ΔΣ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε: <b>Επί Θητεία</b>	<b>Ακολουθεί την Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου</b>

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργεία	Υπάλληλοι του Τμήματος Μελετών	Πρόεδρο ΔΣ
ΟΤΑ α' & β' βαθμού		Διευθύνων Σύμβουλο
Οργανισμοί, ΝΠΔΔ, ΜΚΟ, ΔΠΘ,		Γενική Διεύθυνση
Λοιπές Δ/νσεις της Περιφέρειας		Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών

### Κύρια καθήκοντα

- Μεριμνά για την εκπόνηση όλων των αναγκαίων μελετών για την υλοποίηση των έργων του Τμήματος (με προσωπικό του Τμήματος ή με εξωτερικούς συνεργάτες ή με ανάθεση σε τρίτους).
- Επιμελείται και οργανώνει τη διεξαγωγή καθώς και την διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου ή μελέτης, που
- εμπίπτουν στα αντικείμενα του Τμήματος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
- Συντάσσει τεχνικές προδιαγραφές και προσδιορίζει τις παραμέτρους κάθε έργου, όπως υλικά, εργασία, τεχνικός εξοπλισμός, αναγκαίο ανθρώπινο δυναμικό, και εισηγείται της μεθοδολογίας εκτέλεσης κάθε έργου, καθώς και των εκτιμώμενων αμοιβών του ανθρώπινου δυναμικού.
- Η τήρηση αρχείου με αναλυτικά στοιχεία μελετών και σχεδίων (φάκελοι των έργων).
- Η επιμέλεια των διαδικασιών των αρχιτεκτονικών διαγωνισμών κ.λ.π., σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.
- Η φροντίδα για την εξασφάλιση των απαραίτητων προϋποθέσεων, διαδικασιών και αδειοδοτήσεων, όπως αυτές προβλέπονται από την Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία, για την υλοποίηση των έργων (ωρίμανση έργων - μελετών ).
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη στοχοθεσία του Τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον Διευθυντή των Τεχνικών Υπηρεσιών, για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάργησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.
- Εκπροσωπεί το Τμήμα όπου απαιτείται.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Γνώση Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων/ Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.Σ.Ο
- Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών κάθε Τμήματος.

### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με την Γενική Διεύθυνση , καθώς και με άλλους Διευθυντές του οργανισμού
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί
- Η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

### Απαιτούμενα Προσόντα

#### Τυπικά Προσόντα του Π.Δ.85/2022

Στο τμήμα Μελετών προΐσταται υπάλληλος Ειδικότητας της Ειδικότητας ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ

Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος.

ΓΕΜΗ: 167822610000

	<p>Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</p> <p>Καλή Γνώση Αγγλικής Γλώσσας</p> <p>Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:</p> <p>ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου.</p>
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ</b> <b>Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.</li> <li>Γνώση διαχείρισης ποιότητας.</li> <li>Γνώση διαχείρισης κινδύνων.</li> <li>Γνώση Διαχείρισης Έργου-Μελέτης.</li> <li>Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και ιδιαίτερα του Ν.4412/16</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<p>Εργασία πέραν του ωραρίου.</p> <p>Μετακινήσεις εντός και εκτός της Περιφέρειας, και στο εξωτερικό καθώς και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης και των τμημάτων</p>
<b>Εμπειρία</b>	<p><b>5ετή</b> εμπειρία στο αντικείμενο της ειδικότητά του και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και <b>τουλάχιστον 1 έτος</b> αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.</p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες</li> <li>Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα</li> <li>Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης</li> <li>Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα</li> <li>Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.</li> </ul>

<b>Διάρκεια θητείας</b>	<b>Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης</b>	<b>Άλλες Πληροφορίες</b>
Από την πρόσληψη έως την λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου που ενέκρινε την πρόσληψη.		

<b>Υπογραφή Προέδρου ΔΣ</b>	<b>Υπογραφή Γενικού Διευθυντή</b>

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ			
<b>ΕΚΔΟΣΗ:</b>	<b>1.00</b>	<b>Κωδικός θέσης:</b>	<b>Ε 5-2</b>
<b>ΗΜ/ΝΙΑ ΤΡΟΠ/ΗΣ:</b>	<b>25-10-2024</b>		
<b>Τίτλος Θέσης Εργασίας</b>			
<b>Προϊστάμενος Τμήματος</b>			

Οργανισμός	Τόπος Εργασίας (Ταχυδρομική Διεύθυνση)
Περί – Εξέλιξις– Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Organization For Local Development) Α.Ε»	Ι. Σισμάνογλου 78 ΤΚ. GR_ 69133 Κομοτηνή

Σύντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Εποπτεύει και προγραμματίζει όλες τις ενέργειες και αρμοδιότητες του τμήματός του και είναι υπεύθυνος για την ποιότητα εκτέλεσης και κατασκευής των κάθε είδους τεχνικών έργων που αναλαμβάνει ο Οργανισμός, με στόχο την έγκαιρη, οικονομική και άριστη από επιστημονικής απόψεως πραγματοποίησή τους. Ασκεί αρμοδιότητες, Διευθύνουσας Υπηρεσίας, επιβλέπει την εκτέλεση των έργων και ασκεί ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των κατασκευών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις μελέτες, τα συμβατικά τεύχη και τη σχετική Εθνική και Κοινοτική νομοθεσία και ιδιαίτερα του Ν.4412/16.

Γενικό Προφίλ		
Μισθολογικές Προβλέψεις	Τύπος εργασιακής σχέσης	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
<input checked="" type="checkbox"/> Υπαγωγή στο μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Τακτικό Προσωπικό	
<input type="checkbox"/> Εξαίρεση από το μισθολόγιο	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Αορίστου Χρόνου	
<input checked="" type="checkbox"/> Επιπλέον αμοιβές .....	<input type="checkbox"/> Προσωπικό Ορισμένου Χρόνου	
<b>Επίδομα Θέσης- Απαιτείται Απόφαση ΔΣ</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Εμμισθη εντολή ή άλλη σχέση εργασίας. Αναφέρατε: <b>Επί Θητεία</b>	<b>Ακολουθεί την Θητεία του Διοικητικού Συμβουλίου</b>
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρονται στη θέση εργασίας	Αναφέρεται σε
Υπουργεία	Υπάλληλοι του Τμήματος Τεχνικών Έργων	Πρόεδρο ΔΣ
ΟΤΑ α' & β' βαθμού		Διευθύνων Σύμβουλο
Οργανισμοί, ΝΠΔΔ, ΜΚΟ, ΔΠΘ κλπ		Γενική Διεύθυνση

Λοιπές Δ/νσεις της Περιφέρειας	Διευθυντή Τεχνικών Υπηρεσιών
--------------------------------	------------------------------

### Κύρια καθήκοντα

- Επιβλέπει την εκτέλεση των έργων (με προσωπικό του Τμήματος ή με εξωτερικούς συνεργάτες ή με ανάθεση σε τρίτους) και ασκεί ποιοτικό και ποσοτικό έλεγχο των κατασκευών, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις μελέτες, τα συμβατικά τεύχη και τη σχετική Κοινοτική και Εθνική νομοθεσία. Επιμελείται για τη διεξαγωγή καθώς και της διαδικασίας σύναψης δημόσιας σύμβασης έργου ή παροχής τεχνικής υπηρεσίας, που εμπίπτουν στα αντικείμενα του Τμήματος, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του Ν. 4412/2016, όπως ισχύει.
- Παρακολουθεί την πορεία των πιστώσεων κάθε τεχνικού έργου από οποιαδήποτε πηγή χρηματοδότησης, έτσι ώστε η εκταμίευση για την πληρωμή των υποβαλλόμενων πιστοποιήσεων ή λογαριασμών να κινείται στα όρια του εγκεκριμένου προϋπολογισμού του έργου. Ελέγχει και θεωρεί τις υποβαλλόμενες πιστοποιήσεις εκτελεσθέντων εργασιών, τους ανακεφαλαιωτούς πίνακες, κ.λ.π.
- Μεριμνά για την τήρηση των χρονοδιαγραμμάτων κατασκευής των έργων.
- Τηρεί και συντονίζει τις διαδικασίες παραλαβής τεχνικών έργων.
- Τηρεί στατιστικό πίνακα όλων των εκτελούμενων έργων αρμοδιότητάς του, καθώς και των χρονοδιαγραμμάτων έναρξης και αποπεράτωσης κατασκευής.
- Μεριμνά για την συντήρηση του τεχνικού εξοπλισμού που χρησιμοποιεί το τμήμα.
- Έχει την ευθύνη ελέγχου των συντασσόμενων τροποποιήσεων των μελετών κατά την διάρκεια της εκτέλεσης των έργων και των προμηθειών.
- Φροντίζει για την πραγματοποίηση αυτοψιών και τη σύνταξη τεχνικών εκθέσεων, καθώς και για τον έλεγχο και την υπογραφή των επιμετρήσεων, των πρωτοκόλλων παραλαβής αφανών εργασιών, των πινάκων αναθεώρησης τιμών και των πιστοποιήσεων πληρωμών των έργων.
- Διασφαλίζει συνθήκες συνεργασίας με άλλες υπηρεσίες της Περιφέρειας και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης.
- Εφαρμόζει και παρακολουθεί τη τοποθεσία του τμήματος και αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της αποδοτικότητας των υπαλλήλων.
- Παροτρύνει τους υπαλλήλους για την υλοποίηση των δράσεων του Τμήματος.
- Κατανέμει το αντικείμενο και τα εισερχόμενα στους υπαλλήλους του Τμήματος.
- Ανιχνεύει τις επιμορφωτικές ανάγκες του προσωπικού του Τμήματος και διαμορφώνει ευκαιρίες μάθησης για το σύνολο αυτού.
- Εισηγείται στον Διευθυντή των Τεχνικών Υπηρεσιών, για ζητήματα σύστασης, τροποποίησης και κατάρτησης θέσεων εργασίας και των σχετικών περιγραμμάτων θέσεων εργασίας του Τμήματος.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας του Τμήματος.

ΓΕΜΗ: 167822610000

- Εκπροσωπεί το τμήμα όπου απαιτείται.
- Εξασφαλίζει την εφαρμογή των Εθνικών Τεχνικών Προδιαγραφών (Ε.ΤΕ.Π.) / Ευρωκωδίκων και Εθνικών Κειμένων Εφαρμογής των Ευρωκωδίκων / Προδιαγραφές ΕΛ.Ο.Τ. και Ι.Σ.Ο. στην εκτέλεση των έργων
- Η ιεράρχηση, ο έλεγχος και η έγκριση των θεμάτων-εργασιών κάθε Τμήματος

#### Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Συνεργάζεται με την Γενική Διεύθυνση, καθώς και με άλλους Διευθυντές του οργανισμού
- Συνεργάζεται με τους προϊσταμένους των Τμημάτων της Διεύθυνσης, προκειμένου να διασφαλιστεί
- Η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.
- Συνεργάζεται με οποιαδήποτε υπηρεσία ή φορέα, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της Διεύθυνσης.

#### Απαιτούμενα Προσόντα

<b>Τυπικά Προσόντα του Π.Δ.85/2022</b>	<p>Στο τμήμα Τεχνικών Έργων προΐσταται υπάλληλος της Ειδικότητας ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΤΟΠΟΓΡΑΦΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ή ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ</p> <p>Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος</p> <p>Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: 1. Επεξεργασία κειμένων, 2. Υπολογιστικά φύλλα, 3. Υπηρεσίες διαδικτύου.</p> <p>Καλή Γνώση Αγγλικής Γλώσσας</p> <p>Επιπλέον για τις κάτωθι ειδικότητες τα εξής:</p> <p>ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο Βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου</p>
<b>ΓΝΩΣΕΙΣ Επιθυμητά προσόντα</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Γνώση Μεθοδολογιών και τεχνικών προγραμματισμού, διαχείρισης, παρακολούθησης και αξιολόγησης έργων.</li> <li>• Γνώση διαχείρισης ποιότητας.</li> <li>• Γνώση διαχείρισης κινδύνων.</li> <li>• Γνώση Διαχείρισης Έργου-Μελέτης.</li> <li>• Βασική γνώση οργάνωσης και λειτουργίας της Δημόσιας Διοίκησης και ιδιαίτερα του Ν.4412/16</li> </ul>
<b>Ειδικές απαιτήσεις θέσης εργασίας</b>	<p>Εργασία πέραν του ωραρίου.</p> <p>Μετακινήσεις εντός και εκτός της Περιφέρειας, και στο εξωτερικό καθώς και συναντήσεις με φορείς που σχετίζονται με το αντικείμενο εργασίας της Διεύθυνσης και των τμημάτων</p>
<b>Εμπειρία</b>	<p><b>5ετή εμπειρία</b> στο αντικείμενο της ειδικότητά του και συναφή με τα καθήκοντα της θέσης και <b>τουλάχιστον 1 έτος</b> αντίστοιχη εμπειρία σε φορείς του δημοσίου τομέα και του ευρύτερου δημόσιου τομέα.</p>
<b>Δεξιότητες</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Διαθέτει διοικητικές και οργανωτικές ικανότητες</li> </ul>

- Αναλύει και συνθέτει με αντικειμενικότητα και αξιοπιστία Επιδεικνύει Συνεργατικό /Ομαδικό πνεύμα
- Διαθέτει ικανότητα επίλυσης προβλημάτων και δυνατότητα ευελιξίας και διαπραγμάτευσης
- Διαθέτει ικανότητα ανταπόκρισης σε αυστηρά χρονοδιαγράμματα
- Χαρακτηρίζεται από επαγγελματισμό και αποφασιστικότητα.

**Διάρκεια θητείας**

Από την πρόσληψη έως την λήξη της θητείας του Διοικητικού Συμβουλίου που ενέκρινε την πρόσληψη.

**Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης****Άλλες Πληροφορίες****Υπογραφή Προέδρου ΔΣ****Υπογραφή Γενικού Διευθυντή**