



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ  
 ΝΟΜΟΣ ΑΤΤΙΚΗΣ  
 ΔΗΜΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ  
 ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ-  
 ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ  
 Δ/ΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ  
 ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ  
 ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Ι.Δ.  
 ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ: Μ. ΜΟΙΡΟΥ  
 ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ : Δραγάση 12  
 ΤΑΧ. ΚΩΔ. : 185 35  
 ΤΗΛ. : 213 2022256  
 FAX : 213 2022978

Πειραιάς 02 / 08 / 2019  
 Αρ. Πρωτ. 50138 / 2389

## ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

### ΣΥΝΑΨΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

#### ΓΙΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ ΤΟΥ ΕΥΡΩΠΑΪΚΟΥ ΕΡΓΟΥ "GRESS" ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ INTERREG EUROPE

Ο Δήμος Πειραιά έχοντας υπόψη :

1. Την επιστολή αξιολόγησης ποιότητας του έργου GRESS
2. Την επιστολή οριστικής έγκρισης του έργου GRESS
3. Το Τεχνικό Δελτίο (Application Form) του έργου GRESS
4. Την υπ' αριθμ. 448/19-6-2019 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή του Δήμου Πειραιά στο ευρωπαϊκό έργο με τίτλο "GREen Startup Support" και ακρωνύμιο "GRESS" και ορίστηκε η Διεύθυνση Προγραμματισμού και Ανάπτυξης ως Διευθύνουσα Υπηρεσία για την υλοποίησή του
5. Τον Οδηγό του Προγράμματος INTERREG EUROPE.
6. Την υπ' αριθμ. 465/29-7-2019 απόφαση Δημοτικού Συμβουλίου, με την οποία εγκρίθηκε η σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με δύο (2) άτομα για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού έργου "GRESS" στο πλαίσιο του Προγράμματος INTERREG EUROPE.

## ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με δύο (2) άτομα για την υλοποίηση του Ευρωπαϊκού έργου "GRESS" στο πλαίσιο του Προγράμματος INTERREG EUROPE, με τις εξής ειδικότητες:

- 1) Στέλεχος παροχής υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης για την υλοποίηση και τον συντονισμό του έργου GRESS.
- 2) Υπεύθυνος οικονομικής διαχείρισης του έργου GRESS

### 1. ΣΥΝΤΟΜΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Ο Δήμος Πειραιά συμμετέχει ως εταίρος στο ευρωπαϊκό έργο με τίτλο «GREen Startup Support» και ακρωνύμιο «GRESS», που εντάσσεται στο ευρωπαϊκό πρόγραμμα INTERREG EUROPE.

Ο συνολικός προϋπολογισμός του έργου ανέρχεται στο ποσό των 1.054.671 €, για δε τον Δήμο Πειραιά στο ποσό των 166.840 €. Η χρηματοδότηση από το πρόγραμμα INTERREG EUROPE ανέρχεται σε 85%, ενώ το υπόλοιπο 15% χρηματοδοτείται από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

**Η διάρκεια του έργου ορίζεται σε 42 μήνες και αποτελείται από δύο φάσεις.** Συγκεκριμένα, η 1<sup>η</sup> φάση διαρκεί 30 μήνες, από 01/08/2019 ως 31/01/2022 και η 2<sup>η</sup> φάση 12 μήνες, αμέσως μετά την 1<sup>η</sup> φάση.

Η ανάγκη να προωθηθεί μια οικονομία χαμηλών εκπομπών διοξειδίου του άνθρακα, παρέχει πολλές επιχειρηματικές ευκαιρίες. Η ΕΕ και τα κράτη μέλη οφείλουν να επιτρέψουν στις ΜΜΕ να αξιοποιήσουν τις ευκαιρίες αυτές.

Υπάρχουν πολλά παραδείγματα καλών πρακτικών που ενισχύουν την ικανότητα των πράσινων και γαλάζιων εταιρειών, αλλά δυστυχώς, πολλά από αυτά δεν επαναλαμβάνονται σε πολλές περιοχές και παραμένουν αναξιοποίητα.

Ο στόχος του GRESS είναι να βελτιώσει τις πολιτικές της ανταγωνιστικότητας των ΜΜΕ, ενισχύοντας τις ικανότητές τους για την ενεργοποίηση και τη στήριξη δημιουργίας βιώσιμων και ανταγωνιστικών νεοσύστατων επιχειρήσεων-τεχνοβλαστών στην πράσινη οικονομία.

Για τους σκοπούς υλοποίησης του έργου, απαιτείται η πρόσληψη προσωπικού. Η χρονική διάρκεια πρόσληψης για κάθε ειδικότητα θα αναφερθεί κατωτέρω.

## **2. ΠΡΟΣΟΝΤΑ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

### **A.**

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Στέλεχος παροχής υπηρεσιών διοικητικής υποστήριξης για την υλοποίηση και τον συντονισμό του έργου GRESS</b>
<b>Πλήθος Συνεργατών</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο σύμβασης μίσθωσης Έργου</b>	<p>Ο/Η συνεργάτης θα απασχοληθεί στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου “GRESS”, του Ευρωπαϊκού Προγράμματος INTERREG EUROPE».</p> <p>Συγκεκριμένα θα παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες διοικητικής υποστήριξης του Δήμου Πειραιά (Δ/νση Προγραμματισμού &amp; Ανάπτυξης) για την υλοποίηση και τον συντονισμό του έργου GRESS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• συλλογή και αρχειοθέτηση των εγγράφων/ αρχείων/στοιχείων (φυσικών και ηλεκτρονικών) τεκμηρίωσης της φυσικής και οικονομικής παρακολούθησης του έργου,</li> <li>• ολοκληρωμένη και έγκαιρη διακίνηση των εγγράφων του έργου, συμπεριλαμβανομένων των διοικητικών εκθέσεων, των παραδοτέων και των αναθεωρημένων εγγράφων</li> <li>• υλοποίηση του έργου, σύμφωνα με τις προθεσμίες, τον διαθέσιμο προϋπολογισμό και τους περιορισμούς ποιοτικού ελέγχου</li> <li>• σύνταξη των Εκθέσεων Προόδου Έργου σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Πειραιά.</li> <li>• τήρηση των ορθών διαδικασιών υποβολής εκθέσεων</li> <li>• εσωτερικό ποιοτικό έλεγχο των δραστηριοτήτων του έργου και των συναφών αποτελεσμάτων</li> <li>• ορθή αξιολόγηση της προόδου του έργου σε σχέση με τους</li> </ul>

	<p>προγραμματισμένους στόχους</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• υποστήριξη δράσεων επικοινωνίας</li> <li>• επικοινωνία με τους λοιπούς φορείς του εταιρικού σχήματος,</li> <li>• επικοινωνία με την Τεχνική Γραμματεία του έργου,</li> <li>• επικοινωνία με τα στελέχη του Δήμου που εμπλέκονται στην υλοποίηση του έργου,</li> <li>• υποστήριξη των στελεχών του Δήμου Πειραιά, ανάλογα με το ρόλο τους (Υπεύθυνο Έργου, Υπεύθυνου Οικονομικής Διαχείρισης, κλπ) στην εκτέλεση των εργασιών τους στο πλαίσιο του έργου,</li> <li>• γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη των δράσεων πληροφόρησης, δημοσιότητας και δικτύωσης του έργου,</li> <li>• υποστήριξη της ομάδας έργου του Δήμου όσον αφορά την παρακολούθηση και παραλαβή των αποτελεσμάτων/ παραδοτέων του έργου,</li> <li>• γενικότερα, γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη της υλοποίησης και παρακολούθησης του έργου υπό την καθοδήγηση του Υπεύθυνου Έργου από την πλευρά του Δήμου Πειραιά.</li> <li>• οτιδήποτε άλλο κριθεί απαραίτητο για την ορθή ολοκλήρωση του ανατεθειμένου έργου και δεν μπορεί να προβλεφθεί και να περιγραφεί συγκεκριμένα, αλλά έχει άμεση συνάφεια με τις υποχρεώσεις του αναθέτοντα απέναντι στους εταίρους, τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος και το Ελληνικό Δημόσιο.</li> </ul> <p><b>Παραδοτέα:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φύλλα απασχόλησης (timesheets) όπου θα καταγράφονται οι εργασίες που εκτελέστηκαν και ο αντίστοιχος χρόνος απασχόλησης του στελέχους.</li> <li>• Συγγραφή 5 Εκθέσεων Προόδου Εργασιών (Ιανουάριο 2020, Ιούλιο 2020, Ιανουάριο 2021, Ιούλιο 2021 και Ιανουάριο 2022)</li> </ul> <p><b>Όλες οι Εκθέσεις Προόδου θα μεταφραστούν και στην αγγλική γλώσσα</b></p> <p><b>Όλα τα παραδοτέα θα παραδοθούν σε έντυπη ΚΑΙ ηλεκτρονική μορφή σε 5 αντίτυπα.</b></p>
<p><b>Χρονική διάρκεια σύμβασης</b></p>	<p>Η χρονική διάρκεια της μίσθωσης έργου θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της έως το τέλος της α' φάσης του έργου, ήτοι <b>31.01.2022</b> με περιθώριο παράτασης μόνο σε περίπτωση που παραταθεί το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου και μόνο κατόπιν συμφωνίας με την διαχειριστική αρχή του έργου και την Αρχή Πληρωμής.</p> <p>Οι ημέρες και οι ώρες απασχόλησης θα καθορίζονται από τις ανάγκες του προγράμματος και σύμφωνα με τον προβλεπόμενο προϋπολογισμό σε συνεννόηση με του τον/την Υπεύθυνο/η του έργου από πλευράς Δήμου Πειραιά και θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ευελιξίας καθώς μπορεί να απαιτηθεί η εργασία κάποιες απογευματινές ώρες ή/και Σαββατοκύριακα.</p>

<b>Αμοιβή-τρόπος πληρωμής</b>	<p>Η συνολική αμοιβή για τη χρονική διάρκεια της μίσθωσης έργου προσδιορίζεται έως <b>77.400,00€ περιλαμβανομένων όλων των νόμιμων εισφορών και όλων των φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου).</b></p> <p>Η συμφωνηθείσα αμοιβή σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά το αναφερόμενο ανωτέρω συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη και είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του αντικείμενου της σύμβασης, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο Έργο, μετά από πιστοποίηση παραλαβής των παραδοτέων και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.</p>
<b>Τόπος εργασίας</b>	<p>Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του Έργου του/της συνεργάτη θα παρέχονται αυτοπροσώπως σε εγκαταστάσεις του Δήμου Πειραιά καθώς και όπου απαιτείται από τις ανάγκες του Έργου.</p> <p>Στις περιπτώσεις που απαιτείται μετακίνηση του/της συνεργάτη εκτός του Δήμου Πειραιά ή και της ευρύτερης περιοχής των Αθηνών ή και το εξωτερικό, τα έξοδα θα καλύπτονται από το σχετικό κωδικό προϋπολογισμού του έργου του Δήμου Πειραιά με την υποβολή των σχετικών παραστατικών.</p>
<b>Απαιτούμενα Προσόντα</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Πτυχίο (ΠΕ) αναγνωρισμένων ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό</li> <li>2. 5ετής τουλάχιστον επαγγελματική εμπειρία</li> <li>3. 2ετής τουλάχιστον ειδική επαγγελματική εμπειρία (αθροιστικά) στην εκπόνηση/υλοποίηση έργων ή μελετών ή προγραμμάτων (Εθνικών ή Ευρωπαϊκών).</li> <li>4. Ειδική επαγγελματική εμπειρία στην υλοποίηση ευρωπαϊκών έργων στους τομείς της γαλαζίας επιχειρηματικότητας.</li> <li>5. Άριστη ή πολύ καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.</li> <li>6. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) παρουσιάσεων, (δ) υπηρεσιών διαδικτύου.</li> </ol>
<b>Επιθυμητά Προσόντα</b>	<p>Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (MSc) ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας</p>

**B.**

<b>ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ</b>	<b>Υπεύθυνος οικονομικής διαχείρισης του έργου GRESS</b>
<b>Πλήθος Συνεργατών</b>	<b>1</b>
<b>Αντικείμενο σύμβασης μίσθωσης Έργου</b>	<p>Ο/Η συνεργάτης θα απασχοληθεί στο πλαίσιο υλοποίησης του Έργου "GRESS", του Ευρωπαϊκού Προγράμματος INTERREG EUROPE».</p>

	<p>Συγκεκριμένα θα παρέχει τις κάτωθι υπηρεσίες υποστήριξης του Δήμου Πειραιά (Δ/ση Προγραμματισμού &amp; Ανάπτυξης) για την οικονομική διαχείριση και τον συντονισμό του έργου GRESS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Παρακολούθηση της πορείας του έργου, ενημέρωση και έγκαιρη ειδοποίηση της Αναθέτουσας Αρχής για τις τρέχουσες υποχρεώσεις της.</li> <li>• Παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου έως την ολοκλήρωση του.</li> <li>• Σύνταξη των Οικονομικών Εκθέσεων του Έργου (τακτικών και εκτάκτων) σε συνεργασία με τον υπεύθυνο διοικητικής υποστήριξης του έργου και τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Πειραιά.</li> <li>• Υποβολή των απαραίτητων εκθέσεων προόδου στην πλατφόρμα του προγράμματος (IOLF)</li> <li>• Συμμετοχή στις συναντήσεις του έργου εκτός αν αποφασίσει διαφορετικά ο Δήμος Πειραιά.</li> <li>• Υποστήριξη της Αναθέτουσας Αρχής στην προετοιμασία για έλεγχο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.</li> <li>• Προετοιμασία φακέλου και υποβολή εκθέσεων προόδου προς την αρχή πληρωμής.</li> <li>• Επικοινωνία με τους εταίρους του έργου και παροχή υποστήριξης σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες του Δήμου Πειραιά.</li> <li>• Παροχή Συμβουλευτικής Υποστήριξης στην Ομάδα Έργου του Δήμου Πειραιά.</li> <li>• Συμβουλευτική (μη δεσμευτική) υποστήριξη για θέματα Οικονομικής Διαχείρισης του Έργου για βέλτιστο αποτέλεσμα του Δήμου Πειραιά στην υλοποίησή του, και έναντι όλων των ελέγχων.</li> <li>• Οτιδήποτε άλλο κριθεί απαραίτητο για την ορθή ολοκλήρωση του ανατεθειμένου έργου και δεν μπορεί να προβλεφθεί και να περιγραφεί συγκεκριμένα, αλλά έχει άμεση συνάφεια με τις υποχρεώσεις του αναθέτοντα απέναντι στους εταίρους, τη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος και το Ελληνικό Δημόσιο.</li> </ul> <p><b><u>Παραδοτέα:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Φύλλα απασχόλησης (timesheets) όπου θα καταγράφονται οι εργασίες που εκτελέστηκαν και ο αντίστοιχος χρόνος απασχόλησης του στελέχους.</li> <li>• Συγγραφή 5 Εκθέσεων Προόδου Εργασιών (Ιανουάριο 2020, Ιούλιο 2020, Ιανουάριο 2021, Ιούλιο 2021 και Ιανουάριο 2022).</li> </ul> <p><b>Όλες οι Εκθέσεις Προόδου θα μεταφραστούν και στην αγγλική γλώσσα</b></p> <p>Όλα τα παραδοτέα θα κατατεθούν <b>σε έντυπη ΚΑΙ ηλεκτρονική μορφή σε 5 αντίτυπα.</b></p>
--	---

<p><b>Χρονική διάρκεια σύμβασης</b></p>	<p>Η χρονική διάρκεια της σύμβασης μίσθωσης έργου θα είναι από την ημερομηνία υπογραφής της έως το τέλος της α' φάσης του έργου, ήτοι <b>31.01.2022</b> με περιθώριο παράτασης μόνο σε περίπτωση που παραταθεί το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης του έργου και μόνο κατόπιν συμφωνίας με την διαχειριστική αρχή του έργου και την Αρχή Πληρωμής.</p> <p>Οι ημέρες και οι ώρες απασχόλησης θα καθορίζονται από τις ανάγκες του έργου και σύμφωνα με τον προβλεπόμενο προϋπολογισμό σε συνεννόηση με τον/την Υπεύθυνο/η του έργου από πλευράς Δήμου Πειραιά και θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα ευελιξίας καθώς μπορεί να απαιτηθεί η εργασία κάποιες απογευματινές ώρες ή/και Σαββατοκύριακα.</p>
<p><b>Αμοιβή-τρόπος πληρωμής</b></p>	<p>Η συνολική αμοιβή για τη χρονική διάρκεια της μίσθωσης έργου προσδιορίζεται <b>έως 27.720,00€ περιλαμβανομένων όλων των νόμιμων εισφορών και όλων των φορολογικών και άλλων επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου.</b></p> <p>Η συμφωνηθείσα αμοιβή σε κάθε περίπτωση δεν θα μπορεί να ξεπερνά το αναφερόμενο ανωτέρω συνολικό τίμημα για τη σύμβαση συνεργάτη και είναι δυνατόν να καταβάλλεται και τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο εκτέλεσης και την κατά τμήματα παράδοση του αντικείμενου της σύμβασης, υπό τον όρο ύπαρξης διαθέσιμου ταμειακού υπολοίπου στο Έργο, μετά από πιστοποίηση παραλαβής των παραδοτέων και την προσκόμιση όλων των απαιτούμενων δικαιολογητικών για την πληρωμή.</p>
<p><b>Τόπος εργασίας</b></p>	<p>Οι υπηρεσίες για την εκτέλεση του Έργου του/της συνεργάτη θα παρέχονται αυτοπροσώπως σε εγκαταστάσεις του Δήμου Πειραιά καθώς και όπου απαιτείται από τις ανάγκες του Έργου.</p> <p>Στις περιπτώσεις που απαιτείται μετακίνηση του/της συνεργάτη εκτός του Δήμου Πειραιά ή και της ευρύτερης περιοχής των Αθηνών ή και το εξωτερικό, τα έξοδα θα καλύπτονται από το σχετικό κωδικό προϋπολογισμού του έργου του Δήμου Πειραιά με την υποβολή των σχετικών παραστατικών.</p>
<p><b>Απαιτούμενα Προσόντα</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Πτυχίο (ΠΕ) αναγνωρισμένων ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό.</li> <li>2. Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης (MSc) ετήσιας τουλάχιστον διάρκειας στον τομέα Επιχειρηματικότητας ή διαχείρισης Περιβάλλοντος, αναγνωρισμένων ανώτατων εκπαιδευτικών ιδρυμάτων στην Ελλάδα ή στο Εξωτερικό.</li> <li>3. Ειδική επαγγελματική εμπειρία πέντε (5) τουλάχιστον ετών (αθροιστικά) στη διαχείριση συγχρηματοδοτούμενων ευρωπαϊκών έργων.</li> <li>4. Καλή γνώση της Αγγλικής Γλώσσας.</li> <li>5. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (α) επεξεργασίας κειμένων, (β) υπολογιστικών φύλλων, (γ) παρουσιάσεων, (δ) υπηρεσιών διαδικτύου.</li> </ol>

### 3. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ

- 1) Οι υποψήφιοι πρέπει να έχουν ηλικία από 18 ως 65 ετών.
- 2) Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- 3) Να μην έχουν 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,
- 4) Να μην είναι υπόδικοι και να μην έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικο βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε,
- 5) Να μην έχουν στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, λόγω καταδίκης
- 6) Να μην τελούν υπό δικαστική συμπαράσταση.

### 4. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

**α)** Αίτηση /Υπεύθυνη Δήλωση (επισυνάπτεται Υπόδειγμα).

**β)** Ευκρινή φωτοαντίγραφα των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας ή άλλων δημόσιων εγγράφων από τα οποία να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας.

**γ)** Το απαιτούμενο πτυχίο ή δίπλωμα ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής.

**δ)** Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδίκευσης, όπως αναφέρεται ως επιθυμητό προσόν στον παραπάνω πίνακα.

**ε)** Βιογραφικό σημείωμα

**στ)** Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας τα οποία κατά περίπτωση είναι:

**Α. Όταν απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος:**

Για τους μισθωτούς και τους ελεύθερους επαγγελματίες:

(1) Όταν δεν ζητείται εξειδικευμένη εμπειρία:

- Άδεια άσκησης επαγγέλματος και
- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισης.

Όσοι έχουν προϋπηρεσία σε φορείς του δημοσίου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του οικείου ασφαλιστικού φορέα, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημοσίου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας.

(2) Όταν ζητείται εξειδικευμένη εμπειρία απαιτείται επιπλέον:

Για τους μισθωτούς, χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση του υποψηφίου κατά το άρθρο 8 του ν.1599/1986 στην οποία να δηλώνονται ο εργοδότης, το είδος και η χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

Οι μισθωτοί του δημόσιου τομέα μπορούν, εναλλακτικά, αντί της βεβαίωσης του ασφαλιστικού φορέα και της υπεύθυνης δήλωσης, να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημόσιου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

Για τους ελεύθερους επαγγελματίες, χωριστή από την αίτηση, υπεύθυνη δήλωση κατά το άρθρο 8 του ν.1599/1986, για το είδος και τη χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας και μία τουλάχιστον σχετική σύμβαση ή ένα τουλάχιστον δελτίο παροχής υπηρεσιών ανά έτος, που να καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια και το είδος της εξειδικευμένης εμπειρίας. Στην περίπτωση που η εξειδικευμένη εμπειρία έχει αποκτηθεί στο δημόσιο τομέα, εναλλακτικά, αντί των προαναφερομένων, οι υποψήφιοι μπορούν να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημόσιου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εξειδικευμένης εμπειρίας.

**Β. Όταν δεν απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος:**

Για όλες τις περιπτώσεις είτε ζητείται εξειδικευμένη εμπειρία είτε όχι.

(1) Για τους μισθωτούς του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης και

- Χωριστή από την αίτηση υπεύθυνη δήλωση 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 δημόσιου τομέα 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.

(2) Για τους ελεύθερους επαγγελματίες απαιτούνται αθροιστικά:

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισης,

- Υπεύθυνη δήλωση, 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 προαναφερομένων, οι υποψήφιοι μπορούν να προσκομίσουν βεβαίωση του οικείου φορέα του δημόσιου τομέα από την οποία να προκύπτουν το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας

ζ) Πιστοποιητικό απόδειξης της άριστης, πολύ καλής ή καλής γνώσης της αγγλικής γλώσσας, σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα ανακοίνωση παράρτημα με τίτλο «ΤΙΤΛΟΙ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ - ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ».



η) Πιστοποιητικό απόδειξης της γνώσης χειρισμού ηλεκτρονικών υπολογιστών (Η/Υ), σύμφωνα με το επισυναπτόμενο στην παρούσα ανακοίνωση παράρτημα με τίτλο «ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΝΩΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ».

#### **Επισήμανση:**

Για τίτλους Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης, εάν ο τίτλος έχει αποκτηθεί στην αλλοδαπή, απαιτείται:

Πράξη αναγνώρισης από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α., για την ισοτιμία, αντιστοιχία του τίτλου και αντιστοιχία της βαθμολογικής κλίμακας αυτού με τη βαθμολογική κλίμακα των ημεδαπών τίτλων ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από τον Διεπιστημονικό Οργανισμό Αναγνώρισης Τίτλων Ακαδημαϊκών και Πληροφόρησης (Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π.) περί ισοτιμίας και αντιστοιχίας.

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

#### **5. ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ**

Η παρούσα ανακοίνωση θα δημοσιευθεί σε μία ημερήσια τοπική εφημερίδα του νομού Αττικής, ενώ θα αναρτηθεί μαζί με τα παραρτήματα που τη συνοδεύουν στην ιστοσελίδα του Δήμου Πειραιά (<http://piraeus.gov.gr/>).

#### **6. ΔΙΕΥΚΡΙΝΗΣΕΙΣ – ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ**

Για περισσότερες πληροφορίες οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στο Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου, στο τηλ. 213 2022250 & 56, αρμόδια για πληροφορίες κ. Μοίρου Μαρία.

#### **7. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΗΣ**

Η αίτηση συμμετοχής των υποψηφίων και τα σχετικά δικαιολογητικά υποβάλλονται στο Πρωτόκολλο του Δήμου Πειραιά είτε αυτοπροσώπως, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, εντός της ανωτέρω προβλεπόμενης αποκλειστικής προθεσμίας, κατά τις εργάσιμες ημέρες και τις ώρες 9:00 π.μ. - 15:00 μ.μ., από **07-08-2019** έως και **16-08-2019**. Η αίτηση μπορεί να υποβάλλεται και ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή στην διεύθυνση: Δήμος Πειραιά, Δραγάτση 12, Τ.Κ. 18535 Πειραιάς Ν. Αττικής, απευθύνοντάς την στο Τμήμα Προσωπικού Ιδιωτικού Δικαίου, εφόσον η αποστολή της εντός της ανωτέρω προθεσμίας αποδεικνύεται από σφραγίδα ταχυδρομείου ή άλλο αποδεικτικό μέσο.

Αιτήσεις και δικαιολογητικά που θα υποβληθούν μετά την παραπάνω ημερομηνία θα αποκλείονται από τη διαδικασία της αξιολόγησης.

**Ο  
ΔΗΜΑΡΧΟΣ**

**ΙΩΑΝΝΗΣ Π. ΜΩΡΑΛΗΣ**