



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ  
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ  
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



Στρατηγού Καλλάρη 50,15452, Αθήνα  
<http://hfc-worldwide.org/athens/>

Πράξη: «Διεθνής Έκθεση Βιβλίου Θεσσαλονίκης» (ΟΠΣ 5002343)

Αριθμ. Πρωτ.: C OUT B 2115/23.12.2016

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ

Ψυχικό, 23.12.2016

Πληροφορίες, από 10:00 – 14:00: Ε. Σουκούρογλου, Π. Τριανταφύλλου

Τηλ.: 210 6776540 / fax: 210 6727201

Email :hfc-centre@hfc.gr

Το Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ»  
έχοντας υπόψη:

1. τη με αριθμ. 6899/10.10.2016 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Διεθνής Έκθεση Βιβλίου Θεσσαλονίκης» και MIS 5002343 στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας,
2. την υπ. αριθμ. Α.Π.: ΕΙΠ COUT B 2107/19.12.2016 Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Προετοιμασία και υλοποίηση της 14ης, 15ης και 16ης Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης»

### ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου διάρκειας έως έξη (6) μηνών, έξι ατόμων για την κάλυψη εποχικών και παροδικών αναγκών που αφορούν τον προγραμματισμό και την οργάνωση της 14<sup>ης</sup> Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης καθώς και των παράλληλων εκδηλώσεων και εκθέσεων που διεξάγονται στο πλαίσιο αυτής. Συγκεκριμένα, η πρόσληψη αφορά τον αναφερόμενο παρακάτω, ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμό ατόμων με τα αντίστοιχα καθήκοντα και τα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα. Η διοργάνωση της 14ης Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης για τον Μάιο του 2017 έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014 – 2020» (ΟΠΣ 5002343), και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και από το Ελληνικό Δημόσιο.

### I. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ/ ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
A.1	Υπεύθυνος Σχεδιασμού και Υλοποίησης	1	6	Αθήνα
A.2	Υπεύθυνος Οργάνωσης Παραγωγής Έργου	1	6	Αθήνα
A.3	Αρχιτέκτονας	1	1,5	Αθήνα
Γ.1	Στέλεχος Διοργάνωσης Πολιτιστικού	1	5	Αθήνα

	Προγράμματος			
Γ.2	Στέλεχος Διοργάνωσης Εκδηλώσεων για το παιδικό, εφηβικό, εκπαιδευτικό βιβλίο	1	5	Αθήνα
Δ.1	Στέλεχος Δημοσιότητας, Προβολής και Επικοινωνίας	1	4	Αθήνα

**Συνολικός αριθμός : έξι (6) άτομα**

**\*Επισημάνση: Από 12 έως 15 Μαΐου 2017, που θα διεξαχθεί η 14<sup>η</sup> Διεθνής Έκθεση Βιβλίου στη Θεσσαλονίκη, όλο το προσωπικό θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα αν του ζητηθεί από το φορέα, να εργάζεται στη Θεσσαλονίκη.**

*\*Το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού εφαρμόζει τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β' του ν. 4354/2015 (176/Α') «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του κεφ. Α' του ν. 3429/2005 (Α' 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις.*

## **II. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Ο κάθε συνεργάτης αναλαμβάνει, ανά αντικείμενο σύμβασης, ιδίως τα εξής:

**1. Υπεύθυνος Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έκθεσης (Α.1).** Έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας το γενικό καλλιτεχνικό σχεδιασμό της διοργάνωσης της 14<sup>ης</sup> Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου, καθώς και το συντονισμό (ανάθεση ενεργειών) και την επίβλεψη της Ομάδας Έργου. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενα του είναι: 1. Η διαμόρφωση του συνολικού προγράμματος εκδηλώσεων της Έκθεσης (σε συνεργασία και με τα αρμόδια στελέχη για τις επιμέρους θεματικές), και ιδιαίτερα ο σχεδιασμός του «θεσμού τιμώμενης χώρας», της ιδιαίτερης «θεματικής έκθεσης-γωνιάς» και του «αφιερώματος σε έλληνες και ξένους λογοτέχνες». 2. Η συνεργασία με τους συνδιοργανωτές της Έκθεσης (ΔΕΘ-HELEXPO, έλληνες εκδότες, φορείς εκπροσώπησης, Δήμος Θεσσαλονίκης) για τον επιμερισμό αρμοδιοτήτων και δράσεων. 3. Η επικοινωνία και αναζήτηση συνεργασιών με τον εκδοτικό χώρο στην Ελλάδα και το εξωτερικό και με πολιτιστικούς φορείς, ιδρύματα, πρεσβείες για την εμπλοκή τους στην οργάνωση. 4. Η πρόσκληση για συμμετοχή ελλήνων και ξένων επισήμων, εκθετών, ομιλητών. 5. Να δώσει κατευθύνσεις για το σχεδιασμό και τη διαμόρφωση του εκθεσιακού χώρου. 6. Η συνεργασία με τον web master και τον γραφίστα για τα ηλεκτρονικά και έντυπα προγράμματα της Έκθεσης. 7. Η συνεργασία με τον υπεύθυνο δημοσιότητας για το σχεδιασμό της προβολής. 8. Ο απολογισμός της Έκθεσης και η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων με στόχο τη βελτίωση της επόμενης διοργάνωσης.

**2. Υπεύθυνος Οργάνωσης Παραγωγής Έργου (Α.2).** Έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την οργάνωση και επίβλεψη υλοποίησης του έργου σε όλα τα στάδια του. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενα του είναι: 1. Η οργάνωση της συνεργασίας με τους συνδιοργανωτές και τους άλλους συνεργαζόμενους φορείς (για την υλοποίηση των από κοινού δράσεων). 2. Η καθημερινή επικοινωνία με προμηθευτές, εκθέτες, συνεργάτες, υπεύθυνους διαμόρφωσης χώρου και η παρακολούθηση υλοποίησης των επιμέρους έργων. 3. Η πραγματοποίηση επαφών με έλληνες και ξένους εκθέτες, και η οργάνωση των προσκλήσεων και εγγραφών τους (κατάρτιση λίστας) 4. Η διοργάνωση του «θεσμού της τιμώμενης χώρας», της «θεματικής γωνιάς» και του «αφιερώματος σε έλληνες και ξένους λογοτέχνες» (σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Σχεδιασμού). 5. Η οργάνωση των εκθεσιακών χώρων και των χώρων εκδηλώσεων (πρόγραμμα κάθε αίθουσας, σηματοδότηση, τεχνικός εξοπλισμός κοκ) για την ομαλή διεξαγωγή του

προγράμματος κατά τη διάρκεια της Έκθεσης. 6. Η οργάνωση της Ομάδας Έκτακτου Προσωπικού/Εθελοντών. 7. Ο τεχνικός απολογισμός του έργου (καταγραφή πεπραγμένων).

**3. Αρχιτέκτονας (Α.3).** Έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη σύνταξη των αναγκαίων προδιαγραφών για τη διαμόρφωση των εκθεσιακών χώρων και την προμήθεια και τοποθέτηση των επιμέρους κατασκευών, καθώς επίσης και την παρακολούθηση υλοποίησης της ανωτέρω διαδικασίας.

**4. Στέλεχος – Διοργάνωση Πολιτιστικού Προγράμματος (Γ.1).** Στο πλαίσιο της Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου οργανώνονται εκδηλώσεις για τους επαγγελματίες του χώρου του βιβλίου (συνέδρια, ημερίδες και σεμινάρια σε συγκεκριμένα θέματα που απασχολούν τον κλάδο), καθώς και για το κοινό (π.χ. λογοτεχνικές συναντήσεις, σεμινάρια δημιουργικής γραφής). Το στέλεχος του πολιτιστικού προγράμματος επικοινωνεί, ενημερώνει και συνεργάζεται με τους εκδότες και τους φορείς για τη βέλτιστη υλοποίηση των εκδηλώσεων. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενα του είναι: η συγκέντρωση των προτάσεων των ελλήνων εκδοτών, ο σχεδιασμός και η διοργάνωση ειδικών εκδηλώσεων (σεμινάρια, φεστιβάλ, ημερίδες κλπ), η κατάρτιση του συνολικού προγράμματος (όλων των εκδηλώσεων), η οργάνωση των ειδικών χώρων των εκδηλώσεων (πρόγραμμα και τεχνικός εξοπλισμός), ο έλεγχος κατά τη διάρκεια της Έκθεσης για την ομαλή ροή του προγράμματος.

**5. Στέλεχος – Διοργάνωση Εκδηλώσεων Παιδικού, Εφηβικού, Εκπαιδευτικού βιβλίου (Γ.2).** Έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας την παρουσίαση και την προβολή του παιδικού, εφηβικού και εκπαιδευτικού βιβλίου στην Έκθεση. Το στέλεχος αναλαμβάνει, σε συνεργασία με τον Συντονιστή, να διαμορφώσει το περιεχόμενο και την παρουσίαση των θεματικών του και είναι υπεύθυνο για το συντονισμό όλων των δράσεων που απαιτούνται για την οργάνωση και ομαλή λειτουργία των σχετικών περιπτέρων. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενα του είναι: η διαμόρφωση των ειδικών χώρων, η κατάρτιση του ειδικού προγράμματος των θεματικών περιπτέρων και εκδηλώσεων, η επικοινωνία με τους εκδότες και, γενικά, η εξασφάλιση των απαραίτητων συνεργασιών, οι προσκλήσεις σχολείων της περιοχής και η κατάρτιση του προγράμματος επισκέψεων μαθητών, η επιστασία των θεματικών περιπτέρων κατά τη διάρκεια της Έκθεσης.

**6. Στέλεχος – Δημοσιότητα, Επικοινωνία και Προβολή (Δ.1).** Έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη διαμόρφωση και υλοποίηση του σχεδίου επικοινωνίας και προβολής της Έκθεσης στην Ελλάδα και το εξωτερικό σε συνεργασία με τον Συντονιστή και το Γραφείο Τύπου του ΕΙΠ. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενά του είναι: η συγκέντρωση του απαραίτητου πληροφοριακού υλικού και προώθησή του στους αρμόδιους για την παραγωγή του, η διοργάνωση των εγκαίνιων και άλλων ειδικών εκδηλώσεων προβολής της Έκθεσης, η αρχειοθέτηση των δημοσιευμάτων που αφορούν την προετοιμασία και υλοποίηση της Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης, η ενημέρωση των δημοσιογράφων και των ΜΜΕ για την πορεία του έργου, η διοργάνωση συνεντεύξεων Τύπου, η συγγραφή Δελτίων Τύπου (ελληνικά και αγγλικά), η προβολή της ΔΕΒΘ στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.

### **III. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

#### **III.1 ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

1. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.
2. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση), με την επιφύλαξη της επόμενης εξαίρεσης.

3. Να έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή να είναι υπήκοοι χωρών μελών της ΕΕ, με βασική προϋπόθεση την καλή γνώση της Ελληνικής γλώσσας.
4. Η εμπειρία αποδεικνύεται με πρωτότυπη βεβαίωση ή αντίγραφο από τον εργοδότη, κατάλληλα επικυρωμένο εφόσον ο εργοδότης δεν είναι δημόσιος φορέας, είτε με ένσημα ή βεβαιώσεις του ΙΚΑ. Είναι δεκτά και απλά ευκρινή φωτοαντίγραφα από πρωτότυπες βεβαιώσεις οι οποίες φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

### III.2 ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

#### **1. Για την πλήρωση της θέσης: Υπεύθυνος Σχεδιασμού και Υλοποίησης Έκθεσης (ΚΩΔ. Α.1)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πρόσωπο με τουλάχιστον πενταετή δημόσια παρουσία και αναγνωρισμένο κύρος στο χώρο του βιβλίου και της λογοτεχνίας, καθώς και με αξιόλογη τριβή με τη διεθνή λογοτεχνία. Είναι επίσης απαραίτητη τουλάχιστον πενταετής εμπειρία στη διοργάνωση καλλιτεχνικών εκδηλώσεων λογοτεχνικού χαρακτήρα. Άριστη γνώση αγγλικών.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κλπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Γνώση των σημερινών τάσεων στην αγορά του βιβλίου.
- Εδραιωμένη επικοινωνία με τους επαγγελματίες του χώρου.
- Ικανότητα συντονισμού πολυπληθών ομάδων.
- Ικανότητα αποτελεσματικού σχεδιασμού πολυσύνθετων έργων σε σύντομο χρονικό διάστημα.

#### **2. Για την πλήρωση της θέσης: Υπεύθυνος Οργάνωσης Παραγωγής Έργου (ΚΩΔ. Α.2)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. με επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον πέντε (5) ανάλογες διοργανώσεις. Καλή γνώση αγγλικών. Επιθυμητή η γνώση μιας επιπλέον γλώσσας μεταξύ των: γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κλπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Γνώση των σημερινών τάσεων στην αγορά του βιβλίου.
- Εδραιωμένη επικοινωνία με τους επαγγελματίες του χώρου.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

#### **3. Για την πλήρωση της θέσης του Αρχιτέκτονα (ΚΩΔ. Α.3)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχιούχος αρχιτέκτονας με επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον πέντε (5) διοργανώσεις πολιτιστικού περιεχομένου. Καλή γνώση αγγλικών.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

#### **4. Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος Διοργάνωσης Πολιτιστικού Προγράμματος (ΚΩΔ. Γ.1)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. με επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον τρεις (3) ανάλογες διοργανώσεις. Καλή γνώση αγγλικών. Επιθυμητή η γνώση μιας επιπλέον γλώσσας μεταξύ των: γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κλπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Άριστη γνώση ιστορίας της ελληνικής και ξένης λογοτεχνίας.
- Γνώση των σημερινών τάσεων στην αγορά του βιβλίου.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

#### **5. Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος Διοργάνωσης Εκδηλώσεων για το Παιδικό, Εφηβικό, Εκπαιδευτικό Βιβλίο (ΚΩΔ. Γ.2)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. με επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον τρεις (3) ανάλογες διοργανώσεις. Καλή γνώση αγγλικών. Επιθυμητή η γνώση μιας επιπλέον γλώσσας μεταξύ των: γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κλπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Γνώση των σημερινών τάσεων στο παιδικό, εφηβικό και εκπαιδευτικό βιβλίο.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

#### **6. Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος Δημοσιότητας και Προβολής (ΚΩΔ. Δ.1)**

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχιούχος Α.Ε.Ι. με επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον τρεις (3) ανάλογες διοργανώσεις. Πολύ καλή γνώση αγγλικών και μιας επιπλέον γλώσσας μεταξύ των: γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κλπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Εδραιωμένη επικοινωνία με τον δημοσιογραφικό χώρο.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

### **IV. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ**

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλουν ή να αποστείλουν ταχυδρομικά σχετικό φάκελο, στον οποίο θα αναγράφεται ο κωδικός του αντικειμένου της σύμβασης και θα περιέχει αίτηση συμμετοχής, μαζί με τα απαιτούμενα για την απόδειξη προσόντων, των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα (π.χ. βεβαιώσεις εργοδοτών, διπλώματα ξένων γλωσσών, πτυχία κλπ.), στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού στην Αθήνα (Στρατηγού Καλλάρη 50, 15452, Παλαιό Ψυχικό, Αθήνα), καθημερινά από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 10.00-14.00. Είναι δεκτά και απλά ευκρινή φωτοαντίγραφα από κάθε είδους έγγραφο δημόσιας αρχής ή από πρωτότυπες βεβαιώσεις οι οποίες φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

Ο/Η υποψήφιος μπορεί να βρει την Αίτηση Συμμετοχής/Υπεύθυνη Δήλωση στην ιστοσελίδα του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού (βλ. Νέα/Προκηρύξεις)

Η εμπρόθεσμη υποβολή των αιτήσεων που θα αποσταλούν ταχυδρομικά αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση για ένα συγκεκριμένο κωδικό αντικειμένου σύμβασης. Η σώρευση κωδικών διαφορετικών αντικειμένων σύμβασης σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση ακύρωση όλων των αιτήσεων και αποκλεισμό του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται με βεβαίωση από τον εργοδότη είτε με ένσημα ή βεβαίωση του ΙΚΑ. Σχετικά με την εγκυρότητα των φωτοαντιγράφων ισχύουν όσα αναφέρονται παραπάνω.

Όλοι οι ξενόγλωσσοι τίτλοι ξένων γλωσσών, σπουδών κλπ., καθώς και τυχόν ξενόγλωσσες βεβαιώσεις εργοδοτών, πρέπει να συνοδεύονται από την επίσημη μετάφραση τους στην

ελληνική γλώσσα. Είναι δεκτές και απλές ευκρινείς φωτοτυπίες από πρωτότυπα πτυχία συνοδευόμενα από επίσημη μετάφραση στην ελληνική τα οποία φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

#### **V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ**

Η προθεσμία υποβολής αίτησης μαζί με τα αιτούμενα δικαιολογητικά (στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού) λήγει την Τρίτη 3 Ιανουαρίου 2017 και ώρα 14.00.

#### **VI. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού μετά από αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων και των δικαιολογητικών τους. Καταρχήν θα ελεγχθεί η εκπλήρωση των προσόντων που αποδεικνύονται με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών, όπως αναφέρονται παραπάνω, στις αντίστοιχες παραγράφους του κεφαλαίου «III. Προσόντα Υποψηφίων» παραπάνω και θα αποκλειστούν οι υποψήφιοι που δεν διαθέτουν τα αναφερόμενα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα. Στη συνέχεια, οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν, βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

	Κριτήριο	Συντελεστής Στάθμισης
1	Συνάφεια εμπειρίας	65%
2	Ξένες γλώσσες	10%
3	Προσόντα που ελέγχονται στο πλαίσιο συνέντευξης	25%
ΣΥΝΟΛΟ		100%

1. Ως εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος στα αντικείμενα που προσδιορίζονται για κάθε κωδικό αντικείμενου σύμβασης στην παρούσα ανακοίνωση. Η συνάφεια της εμπειρίας του υποψηφίου αξιολογείται σε σχέση με την αντίστοιχη περιγραφή του αντικείμενου της σύμβασης που ορίζονται στην παρούσα προκήρυξη, με ελάχιστο τις 25 μονάδες, τις οποίες λαμβάνει η στοιχειωδώς συναφής εμπειρία και μέγιστο τις 100 μονάδες, που λαμβάνει η απολύτως συναφής εμπειρία.

2. Η βαθμολόγηση ως προς το κριτήριο της ξένης γλώσσας αφορά γλώσσα πάνω από το επίπεδο και πέρα από τις ελάχιστες απαιτούμενες, μεταξύ των ακόλουθων: αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά. Η βαθμολόγηση γίνεται ως εξής: ο υποψήφιος λαμβάνει μονάδες σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί, με μέγιστο όριο τις 10 μονάδες.

Για την απόδειξη της γνώσης των ξένων γλωσσών ισχύουν οι πλέον πρόσφατες οδηγίες του ΑΣΕΠ (διαθέσιμες στο: <https://www.asep.gr>)

ΓΝΩΣΗ	ΑΡΙΣΤΗ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΚΑΛΗ
ΜΟΝΑΔΕΣ	5	4	3

4. Σε συνέντευξη θα κληθούν οι 3 επικρατέστεροι ανά αντικείμενο σύμβασης, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης ως προς τα προσόντα που αποδεικνύονται με προσκόμιση δικαιολογητικών.

Εάν για κάποιο αντικείμενο σύμβασης ο αριθμός των υποψηφίων που δεν έχουν αποκλειστεί είναι μικρότερος των ανωτέρω αναφερομένων, στη συνέντευξη θα κληθούν όλοι οι υποψήφιοι που δεν έχουν αποκλειστεί.

### **VII.ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ**

Σύντομη περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε δύο ημερήσιες εφημερίδες της Αθήνας και σε ημερήσια ή εβδομαδιαία εφημερίδα της Θεσσαλονίκης και ολόκληρη η ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο στην διεύθυνση <http://hfc-worldwide.org/athens/> και στα γραφεία του Ιδρύματος καθώς και στη Διαύγεια.

### **Ανάρτηση πινάκων**

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει τους πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων** στα γραφεία του Ιδρύματος, ενώ θα συνταχθούν αντίστοιχα **σχετικά πρακτικά ανάρτησης** τα οποία θα υπογραφούν από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Οι πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων θα αναρτηθούν και στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος <http://hfc-worldwide.org/athens/> καθώς και στη **Διαύγεια**. Το πρακτικά αυτά θα αποσταλούν στο τέλος του έτους στο ΑΣΕΠ. Μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων, η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου.

Τυχόν **αναμόρφωση** των πινάκων βάσει κατ' ένσταση ελέγχου, που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, ενώ απολύονται οι υποψήφιοι που δεν δικαιούνται πρόσληψης βάσει της νέας κατάταξης. Οι απολυόμενοι λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

### **VIII.ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ**

Οι υποψήφιοι μπορούν να υποβάλλουν στο Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού ενστάσεις κατά του πίνακα κατάταξης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερών, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής του.

Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού στην Αθήνα (Π. Ψυχικό) και για να εξεταστεί, πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής **παραβόλου σαράντα ευρώ (40 €)** που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (Δ.Ο.Υ.).

Η ένσταση θα κριθεί αμετάκλητα από το **Διοικητικό Συμβούλιο του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού εντός 10 εργασίμων ημερών από την λήξη της προθεσμίας υποβολής.**

**Ο Πρόεδρος**

**ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΤΣΟΥΚΑΛΑΣ**