



**Εταιρεία Ανάπτυξης & Τουριστικής
Προβολής Αθηνών – Αναπτυξιακή ΑΕ ΟΤΑ
Διεύθυνση Εφαρμογής & Υποστήριξης
Υλοποίησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων**

Ταχ. Δ/ση : Ξενοφώντος 7
Ταχ. Κώδικας : 10557 Αθήνα
Τηλέφωνο : 210 3253123
Fax : 210 3216653
e-mail : info@developathens.gr

Ημερομηνία: **12/10/2021**

Αρ. Γεν. Πρωτ: **3585**

Αρ. ΕΥΥΑΠ. Πρωτ: **3319**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με έναν (1) Διαχειριστή Έργου, ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης, δύο (2) Κοινωνικούς Λειτουργούς, έναν (1) Διερμηνέα / Πολιτισμικό διαμεσολαβητή (Αραβική και Γαλλική γλώσσα), έναν (1) Διερμηνέα / Πολιτισμικό διαμεσολαβητή (Γλώσσα Φαρσί), χρονικής διάρκειας από την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων έως και την 31/12/2021, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου 'Provision of targeted support and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection with disabilities' – σε ελληνική απόδοση «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία», σε συνεργασία με την Ύπατη Αρμοστεία ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της «Εταιρείας Ανάπτυξης και Τουριστικής Προβολής Αθηνών – Αναπτυξιακή Ανώνυμος Εταιρεία Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης» (Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.), έχοντας υπόψη:

- Τις διατάξεις του άρθρου 21 του Ν. 2190/1994, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Τις διατάξεις του άρθρου 6 του Ν. 2527/1997, όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.
- Το Ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/Α/13-07-2010) «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο Πρόγραμμα Διαύγεια και άλλες διατάξεις».
- Τον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/29-08-2019) με τίτλο «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύει.
- Τον Ν. 4636/2019 (ΦΕΚ 169/Α/01-11-2019 και Διορθώσεις σφαλμάτων ΦΕΚ 173/Α/05-11-2019) «Περί Διεθνούς Προστασίας και άλλες διατάξεις».

Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.

The programme is implemented with the support of UNHCR.



- Τον Ν. 4674/2020 (ΦΕΚ 53/Α΄/11.03.2020) με τίτλο «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις».
- Την υπ΄ αριθμ. 1/191° ΔΣ/30.09.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 9ΧΑ6ΟΡΙΝ-ΑΤΠ), με θέμα την έγκριση των όρων της υπ. αρ. 1/2021 Σύμβασης Έργου με τίτλο 'Provision of targeted support and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection with disabilities' – σε ελληνική απόδοση «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία».
- Το από 30/09/2021 Συμφωνητικό Συνεργασίας μεταξύ της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες και της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. Ο.Τ.Α για το έργο 'Provision of targeted support and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection with disabilities' – σε ελληνική απόδοση «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία».
- Την υπ΄ αριθμ. 2/192ο ΔΣ/08.10.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: ΡΡΩΤΟΡΙΝ-ΑΛΚ), με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. του έργου «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία» και εξουσιοδοτήθηκε η Πρόεδρος ή/και ο Διευθύνων Σύμβουλος να προβούν σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση της σχετικής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος, την έγκριση των πρακτικών των Επιτροπών Αξιολόγησης και Ενστάσεων, την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων, καθώς και την άσκηση οποιωνδήποτε δικαιωμάτων προβλέπονται σε αυτές (τροποποίηση, καταγγελία, κ.λπ.) κατά την ελεύθερη κρίση τους.

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με έναν (1) Διαχειριστή Έργου, ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης, δύο (2) Κοινωνικούς Λειτουργούς, έναν (1) Διερμηνέα / Πολιτισμικό διαμεσολαβητή (Αραβική και Γαλλική γλώσσα), έναν (1) Διερμηνέα / Πολιτισμικό διαμεσολαβητή (Γλώσσα Φαρσί), χρονικής διάρκειας από την υπογραφή των σχετικών συμβάσεων έως και την 31/12/2021, στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου 'Provision of targeted support and assistance to asylum seekers and beneficiaries of international protection with disabilities' – σε ελληνική απόδοση «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία», σε συνεργασία με την Ύπατη Αρμοστεία ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.

Το έργο «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία» στοχεύει στη διευκόλυνση της πρόσβασης και στη βελτίωση της υποστήριξης που παρέχεται σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία κατά τη



διαδικασία ένταξής τους στο σύστημα κοινωνικής προστασίας, έτσι ώστε να μπορούν να επωφεληθούν πλήρως από ευνοϊκές διατάξεις και εξειδικευμένες υπηρεσίες.

Η ομάδα-στόχος του έργου αφορά άτομα με αναπηρία, συμπεριλαμβανομένων εκείνων με μακροχρόνιες σωματικές, πνευματικές, διανοητικές ή αισθητηριακές διαταραχές. Το έργο επιδιώκει να παρέχει στους δικαιούχους του λεπτομερείς και ακριβείς πληροφορίες σχετικά με συγκεκριμένα δικαιώματά τους και τις διαδικασίες που πρέπει να ακολουθούνται για να έχουν πρόσβαση σε εξειδικευμένες υπηρεσίες, ώστε να δύνανται:

- να λαμβάνουν υποστήριξη για την ολοκλήρωση διαδικασιών πιστοποίησης αναπηρίας,
- να υποβάλλουν αίτηση για παροχές αναπηρίας και κοινωνικής πρόνοιας, και
- να ενδυναμωθούν ώστε ξεπεράσουν τα εμπόδια που εμποδίζουν την πλήρη και ενεργό συμμετοχή τους στην ελληνική κοινωνία.

Στο πλαίσιο του έργου «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία», που υλοποιείται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (εφεξής «Έργο»), θα απασχοληθεί ανά ειδικότητα ο εξής αριθμός ατόμων:

Αριθμός Ατόμων	Ειδικότητα	Είδος υπηρεσίας
1	Διαχειριστής Έργου (Project Officer)	Επίβλεψη, σχεδιασμός δράσεων, και παρακολούθηση της υλοποίησης του συνόλου του Προγράμματος, Συντονισμός ομάδας έργου και εποπτείας της διαχειριστικής αρτιότητας του έργου
1	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Admin Officer)	Υποστήριξη του Διαχειριστή Έργου και της ομάδας υλοποίησης του έργου, διοικητική υποστήριξη έργου, συνδρομή στην σύνταξη των εκθέσεων προόδου του έργου
2	Κοινωνικοί Λειτουργοί (Social Workers)	Καθημερινή επικοινωνία / υποστήριξη των ωφελούμενων
1	Διερμηνέας / Πολιτισμικός διαμεσολαβητής - Αραβική και Γαλλική γλώσσα (Cultural mediator - Arabic & French)	Διερμηνεία και υποστήριξη των ωφελούμενων στην Αραβική και την Γαλλική γλώσσα
1	Διερμηνέας / Πολιτισμικός διαμεσολαβητής - Γλώσσα Φαρσί (Cultural mediator - Farsi)	Διερμηνεία και υποστήριξη των ωφελούμενων στη γλώσσα Φαρσί



1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΕΩΝ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

1. Διαχειριστής Έργου (Project Officer)

Τα καθήκοντα του Διαχειριστή έργου συνίστανται στην παροχή στοχευμένων υπηρεσιών για τη διαχείριση και την παρακολούθηση της συνολικής πορείας του έργου, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά και όχι περιοριστικά των ακόλουθων ενεργειών:

- Έχει τη συνολική ευθύνη για την επιστημονική επιμέλεια του έργου καθώς και των εργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση του όπως αυτές αποτυπώνονται στην αίτηση του έργου.
- Συνολική εποπτεία όσον αφορά την διαχειριστική αρτιότητα του Προγράμματος.
- Ορισμός των ομάδων εργασίας καθώς και των αρμοδιοτήτων των ατόμων που συντονίζει.
- Συμμετοχή στις διαδικασίες επιλογής και αξιολόγησης του προσωπικού.
- Συντονισμός της επικοινωνίας με εμπλεκόμενους μέλη και φορείς και συμμετοχή σε συντονιστικές συναντήσεις με τα άλλα τρέχοντα σχετικά project στην Αθήνα.
- Φέρει την ευθύνη για την έγκαιρη παρέμβαση και τις διορθωτικές κινήσεις σε περίπτωση παρέκκλισης από το χρονοδιάγραμμα.
- Φροντίζει έτσι ώστε για κάθε ζήτημα που προκύπτει να ενημερώνεται η διοίκηση της ΕΑΤΑ Α.Ε.
- Συντονισμός της οργάνωσης ενημερωτικών και υπηρεσιακών συναντήσεων με τα εμπλεκόμενα μέρη.
- Μεριμνά ότι το συμφωνηθέν χρονοδιάγραμμα τηρείται και ότι η παροχή των υπηρεσιών είναι με βάση τις προδιαγραφές, τις διαδικασίες και το νομικό πλαίσιο που διέπει την ΕΑΤΑ Α.Ε.
- Φροντίζει για την παρακίνηση των συνεργατών/εμπλεκόμενων στο έργο.
- Επίβλεψη και συνεργασία με την Διεύθυνση της ΕΑΤΑ Α.Ε. διασφαλίζοντας την ορθή πορεία του.

2. Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Admin Officer)

Το Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης θα έχει την αρμοδιότητα της οργάνωσης, του συντονισμού και της διοικητικής υποστήριξης του έργου. Βασική εργασία του θα αποτελεί η υποστήριξη, οργάνωση, καταγραφή-επεξεργασία δεδομένων, η παροχή διοικητικής υποστήριξης στην ομάδα έργου καθώς και η συνδρομή στη σύνταξη εκθέσεων αποτίμησης του έργου:

- Οργάνωση, Συντονισμός και Διοικητική Υποστήριξη του Έργου
- Παροχή συνεχούς υποστήριξης στο Διαχειριστή του Έργου καθώς και στην ομάδα υλοποίησης του έργου
- Τήρηση Φακέλου Φυσικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στον οδηγό της Ύπατης Αρμοστείας

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**



- Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου
- Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου
- Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου
- Οικονομική διαχείριση, λογιστήριο, τήρηση παραστατικών και χρηματοοικονομικών στοιχείων έργων, οργάνωση και τήρηση οικονομικού φακέλου έργων, διεκπεραίωση πληρωμών / κρατήσεων και συγκέντρωση παραστατικών, επαλήθευση / αντιστοίχιση δαπανών προγραμμάτων/ σύνταξη δελτίων δήλωσης δαπανών

3. Κοινωνικός Λειτουργός - Social Worker

Οι αρμοδιότητες της θέσης του κοινωνικού λειτουργού (Social Worker) συνίστανται στην παροχή στοχευμένων υπηρεσιών για την κοινωνική υποστήριξη των ωφελούμενων, με στόχο την εύλογη υλοποίηση του Έργου, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:

- Εκτίμηση και διαχείριση κοινωνικών και προνοιακών αναγκών των ωφελούμενων
- Λήψη κοινωνικού ιστορικού / Ενημέρωση φακέλου κοινωνικού και ψυχολογικού ιστορικού
- Ψυχοκοινωνική εκτίμηση ωφελούμενων
- Αξιολόγηση αιτημάτων ωφελούμενων και παραπομπή σε υπηρεσίες
- Καταγραφή των παρεμβάσεων και αναλυτική συμπλήρωση των αναφορών που απαιτούνται, τήρηση αρχείου με το προφίλ των ωφελούμενων και κάθε στατιστικού / απολογιστικού στοιχείου που θα απαιτηθεί.
- Συνεργασία με τα υπόλοιπα μέλη της ομάδας έργου.

4. Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής (Cultural Mediator)

Τα καθήκοντα του Διερμηνέα/Πολιτισμικού Διαμεσολαβητή συνίστανται στην παροχή στοχευμένων υπηρεσιών διερμηνείας, συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:

- Υποστήριξη των ωφελούμενων σε κάθε επικοινωνία τους με προσωπικό του Κέντρου Ένταξης Μεταναστών ή / και Κοινωνικής Υπηρεσίας και σε κάθε αναγκαία εξωτερική επαφή τους (λ.χ. νοσοκομειακή περίθαλψη).
- Πραγματοποίηση τακτικών επισκέψεων στους ωφελούμενους σε συνεργασία με τις λοιπές ειδικότητες (διαχειριστές/κοινωνικούς λειτουργούς) και διευκόλυνση της επικοινωνίας με την ομάδα υποστήριξης, γνωστοποιώντας στους ωφελούμενους του Προγράμματος τα δικαιώματα και τις υποχρεώσεις τους.

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**



- Συνοδεύει, κατά περίπτωση, τους ωφελούμενους για τη διευκόλυνση των απαραίτητων συναλλαγών με δημόσιες υπηρεσίες.
- Παρεμβαίνει για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας τους με ταυτόχρονη διερμηνεία είτε διαδοχική διερμηνεία από την γλώσσα των ωφελούμενων στην ελληνική, με στόχο την εύλογη υλοποίηση του συνόλου του Προγράμματος.
- Παρέχει υπηρεσίες διερμηνείας και μετάφρασης (όπου είναι απαραίτητο) σε κάθε έκτακτη περίπτωση και για τις ανάγκες εύρυθμης λειτουργίας του Προγράμματος.

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της παρούσας Πρόσκλησης ορίζεται από την ημερομηνία υπογραφής τους έως και την 31^η Δεκεμβρίου 2021.

Επισημαίνεται ότι, οι συμβάσεις δύναται να παραταθούν εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, υπό τους όρους αυτής, μη δυνάμενες να υπερβούν το συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου του Προγράμματος και εφόσον η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. εξακολουθεί να έχει την αρμοδιότητα διαχείρισης του Προγράμματος κατά την απόλυτη κρίση της και κατόπιν σχετικής αξιολόγησης των συνεργατών.

Η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δύναται, μετά από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμόδιου οργάνου της για την παρακολούθηση και παραλαβή του έργου των συνεργατών και απόφαση του Διευθύνοντα Συμβούλου της, να καταγγείλει και να λύσει μονομερώς την σύμβαση οποτεδήποτε και πριν την λήξη της διάρκειας της αζημίως για την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

3. ΑΜΟΙΒΗ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Η αμοιβή των συνεργατών θα καταβάλλεται τμηματικά, ανάλογα με την πρόοδο του Προγράμματος και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων, κατά τα ειδικότερα οριζόμενα στη Σύμβαση που θα υπογραφεί με τον εκάστοτε επιλεγέντα και με την προϋπόθεση ύπαρξης διαθέσιμου ποσού στον λογαριασμό του Έργου.

Η συνολική αμοιβή για κάθε αντισυμβαλλόμενο, ανά θέση που θα απασχοληθεί για την εκτέλεση του προγράμματος της Πρόσκλησης, ανέρχεται:

- κατ' ανώτατο στο ποσό των δύο χιλιάδων τετρακοσίων ευρώ (2.400,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Διαχειριστή Έργου (Project Officer), στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων κλπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.



- κατ' ανώτατο στο ποσό των δύο χιλιάδων εκατό ευρώ (2.100,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (Admin Officer), στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων κλπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα, παρούσα ή μέλλουσα.

- κατ' ανώτατο στο ποσό των δύο χιλιάδων ευρώ (2.000,00€) μηνιαίως, για την κάθε θέση Κοινωνικού Λειτουργού (Social Workers), στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων κλπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα παρούσα ή μέλλουσα.

- κατ' ανώτατο στο ποσό των χιλίων οκτακοσίων ευρώ (1.800,00€) μηνιαίως, για την κάθε θέση Διερμηνέα/Πολιτισμικού Διαμεσολαβητή (Cultural Mediator), στο οποίο συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογούντων ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών που παρακρατούνται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, φόρων κλπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα παρούσα ή μέλλουσα.

Οι επιλεγέντες πρόκειται να ασφαλιστούν στον ΕΦΚΑ (ΙΚΑ), σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, κατά την οποία οι απασχολούμενοι με συμβάσεις μίσθωσης έργου που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ή στο πλαίσιο άλλων ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων, δύνανται να ασφαλιζονται στον ΕΦΚΑ (ΙΚΑ).

Διευκρινίζεται και πάλι ότι στο ποσό της αμοιβής συμπεριλαμβάνεται και το σύνολο των αναλογουσών ασφαλιστικών και λοιπών εισφορών, οι οποίες παρακρατούνται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και αποδίδονται στον ασφαλιστικό φορέα, το σύνολο των φόρων κλπ., καθώς και οποιαδήποτε άλλη επιβάρυνση του επιλεγέντα παρούσα ή μέλλουσα.

4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

A. Απαραίτητα Προσόντα

- Για τη μία (1) θέση Διαχειριστή Έργου (Project Officer),
 1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμο πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στην οικονομική επιστήμη ή / και διοίκηση επιχειρήσεων.



2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στη διαχείριση και παρακολούθηση προγραμμάτων / έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
 3. Πιστοποιημένη άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Γ2/C2).
- **Για τη μία (1) θέση Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (Admin Officer),**
 1. Πτυχίο Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή ισότιμο και πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο των ανθρωπιστικών επιστημών ή των επιστημών της πληροφόρησης.
 2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών σε θέσεις διοικητικής υποστήριξης.
 3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (επίπεδο B2/B2).
 - **Για τις δύο (2) θέσεις Κοινωνικών Λειτουργών (Social Workers)**
 1. Πτυχίο ή δίπλωμα τμήματος Κοινωνικής Εργασίας ΤΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΤΕΙ ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ή δίπλωμα ΤΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΤΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας ή το ομώνυμο ή αντίστοιχο κατά ειδικότητα πτυχίο ΚΑΤΕΕ ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας, ή
Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης - Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.
 2. Άδεια άσκησης επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού ή Κοινωνικής Εργασίας ή Βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος Κοινωνικού Λειτουργού, σε ισχύ.
 3. Ταυτότητα μέλους του Συνδέσμου Κοινωνικών Λειτουργών Ελλάδος (ΣΚΛΕ), η οποία να είναι σε ισχύ ή Βεβαίωση Εγγραφής – υποβολής ετήσιας δήλωσης στοιχείων Κοινωνικού Λειτουργού στον ΣΚΛΕ (άρθρο 78 & 110 του ν.4488/2017 (Α' 137), η οποία να είναι σε ισχύ μέχρι το τέλος Φεβρουαρίου του επόμενου έτους από την έκδοσή τους.
 4. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε προγράμματα / υπηρεσίες / δομές με πρόσφυγες, αιτούντες άσυλο/ μετανάστες, ευπαθείς ομάδες πληθυσμού.

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**



- Για τη μία (1) θέση **Διερμηνέα/Πολιτισμικού Διαμεσολαβητή Γαλλικής και Αραβικής Γλώσσας (Cultural Mediator Arabic & Frenach)**
 1. Πολύ καλή γνώση Αραβικών (μητρική ή πιστοποιητικό γλωσσομάθειας).
 2. Πολύ καλή γνώση Γαλλικής γλώσσας (μητρική ή πιστοποιητικό γλωσσομάθειας C1/Γ1).
 3. Εργασιακή ή εθελοντική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε δράσεις υποστήριξης ή/και συμβουλευτικής και ενδυνάμωσης/καθοδήγησης προσφύγων/ μεταναστών ή ευπαθών ομάδων ή σε συναφές αντικείμενο σε κοινωνική υπηρεσία.
 4. Καλή Γνώση της Ελληνικής γλώσσας (αποδεδειγμένη, τουλάχιστον Α2).
- Για τη μία (1) θέση **Διερμηνέα/Πολιτισμικού Διαμεσολαβητή Γλώσσας Φαρσί (Cultural Mediator Farsi)**
 1. Πολύ καλή γνώση Φαρσί (μητρική ή πιστοποιητικό γλωσσομάθειας).
 2. Εργασιακή ή εθελοντική εμπειρία τουλάχιστον ενός (1) έτους σε δράσεις υποστήριξης ή/και συμβουλευτικής και ενδυνάμωσης/καθοδήγησης προσφύγων/ μεταναστών ή ευπαθών ομάδων ή σε συναφές αντικείμενο σε κοινωνική υπηρεσία.
 3. Καλή Γνώση της Ελληνικής γλώσσας (αποδεδειγμένη).

B. Βαθμολογούμενα Προσόντα

1 ΘΕΣΗ:	Διαχειριστής Έργου (Project Officer)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή τίτλος ιδρύματος εξωτερικού σε τομέα σχετικό με την διοίκηση/διαχείριση έργων ή άλλης οικονομικής κατεύθυνσης.	15 μόρια
2	Επιπλέον των τριών (3) ετών εργασιακή εμπειρία στη διαχείριση και παρακολούθηση προγραμμάτων / έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες) 15 μόρια
3	Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας.	10 μόρια

Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.



4	Εργασιακή εμπειρία σε προγράμματα / έργα για ευάλωτες ομάδες ή/και πρόσφυγες / μετανάστες.	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες) 20 μόρια
5	Συνολική εικόνα υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40 μόρια
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Admin Officer)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Εργασιακή εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων/έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.	20 μόρια 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
2	Επιπλέον των δύο (2) ετών εργασιακή εμπειρία σε θέση διοικητικής υποστήριξης.	20 μόρια 0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
3	Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας.	10 μόρια
4	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου.	10 μόρια
5	Συνολική εικόνα υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40 μόρια
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

2 ΘΕΣΕΙΣ:	Κοινωνικοί Λειτουργοί (Social Workers)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδα: Α1/Α2: Βασικός χρήστης - Β1/Β2: Μέτρια/Καλή γνώση - Γ1:	20 μόρια Α1/Α2: 5 μόρια Β1/Β2: 10 μόρια Γ1: 15 μόρια

Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.



2 ΘΕΣΕΙΣ:		Κοινωνικοί Λειτουργοί (Social Workers)
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
	Πολύ καλή γνώση – Γ2: Άριστη γνώση). <i>*Αν ο υποψήφιος κατέχει αποδεικτικά γνώσης διαφορετικού επιπέδου μοριοδοτείται μόνο το ανώτερο επίπεδο</i>	Γ2: 20 (MAX 20 μόρια)
2	Επιπλέον του ενός (1) έτους εργασιακή εμπειρία σε προγράμματα / υπηρεσίες / δομές με πρόσφυγες, αιτούντες άσυλο/ μετανάστες, ευπαθείς ομάδες πληθυσμού.	30 μόρια 0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
3	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου.	10 μόρια
4	Συνολική εικόνα υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40 μόρια
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

1 ΘΕΣΗ:		Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής Γαλλικής και Αραβικής Γλώσσας (Cultural Mediator Arabic & French)
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Εργασιακή εμπειρία στη μετάφραση/διερμηνεία από τη Γαλλική και Αραβική στην Ελληνική γλώσσα και αντίστροφα.	20 μόρια 1 μόριο ανά μήνα (MAX 20 μήνες)
2	Επιπλέον του ενός (1) έτους εργασιακή ή εθελοντική εμπειρία σε δράσεις υποστήριξης ή/και συμβουλευτικής και ενδυνάμωσης/καθοδήγησης προσφύγων/μεταναστών ή ευπαθών ομάδων ή σε συναφές αντικείμενο σε κοινωνική υπηρεσία.	30 μόρια 1 μόριο ανά μήνα (MAX 30 μήνες)
3	Αποδεδειγμένη γνώση τρίτης ξένης γλώσσας.	10 μόρια
4	Συνολική εικόνα υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40 μόρια

Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.



1 ΘΕΣΗ:	Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής Γαλλικής και Αραβικής Γλώσσας (Cultural Mediator Arabic & French)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

1 ΘΕΣΗ:	Διερμηνέας/Πολιτισμικός Διαμεσολαβητής Γλώσσας Φαρσί (Cultural Mediator Farsi)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Εργασιακή εμπειρία στη μετάφραση/διερμηνεία από Φαρσί στην Ελληνική γλώσσα και αντίστροφα.	20 μόρια 1 μόνιο ανά μήνα (MAX 20 μήνες)
2	Επιπλέον του ενός (1) έτους εργασιακή ή εθελοντική εμπειρία σε δράσεις υποστήριξης ή/και συμβουλευτικής και ενδυνάμωσης/καθοδήγησης προσφύγων/μεταναστών ή ευπαθών ομάδων ή σε συναφές αντικείμενο σε κοινωνική υπηρεσία.	30 μόρια 1 μόνιο ανά μήνα (MAX 30 μήνες)
3	Αποδεδειγμένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας, κατά προτίμηση Ουρντού.	10 μόρια
4	Συνολική εικόνα υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης.	40 μόρια
Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας		100

***Σημειώνεται ότι υποψηφιότητες οι οποίες συγκεντρώνουν σύνολο βαθμολογίας χαμηλότερο του 50 απορρίπτονται.**

Γ. ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί σε υπηρεσίες του δημοσίου, σε Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. πρώτου ή δεύτερου βαθμού, σε Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει, ή σε φορείς της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 2527/1997, απαιτείται βεβαίωση του αντίστοιχου φορέα από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια, το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής.

Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα:

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**



- i. Βεβαίωση του ιδιωτικού φορέα (στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής ή Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο.
- ii. Επιπλέον βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης (ήτοι Βεβαίωση ΕΦΚΑ για ΑΣΕΠ).

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισης του.
- ii. Υπεύθυνη δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του.
- iii. Υποβολή μιας τουλάχιστον σχετικής σύμβασης ή δελτίων παροχής υπηρεσιών που καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια της εμπειρίας (απλά αντίγραφα).

Νομιμοποιητικά έγγραφα

Σε περίπτωση επιλογής και επί ποινή έκπτωσης ο επιλεγμένος υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός **δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης**, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα:

1. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ
2. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (ήτοι Βεβαίωση Απογραφής eΕΦΚΑ και Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης)
3. Λοιπά κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η πλήρωση των κάτωθι υποχρεώσεων :
 - τη μη ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,
 - τη μη ύπαρξη καταδίκης βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του, για τέλεση σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος, καθώς και για οποιοδήποτε αδίκημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, το οποίο η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο, (ήτοι Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση)
 - τη μη ανάκληση της άδειας άσκησης επαγγέλματός του, τη μη θέση σε κατάσταση πτώχευσης, εκκαθάρισης, παύσης εργασιών, πτωχευτικού συμβιβασμού ή δικαστικής συμπαράστασης, ή ότι δεν τελεί σε ανάλογη κατάσταση, βάσει του δικαίου της χώρας εγκατάστασης (όταν πρόκειται για αλλοδαπούς υποψηφίους),

Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.



- τη μη κίνηση εις βάρος του διαδικασίας κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία.

Επισημαίνεται ότι οι άρρηνες ενδιαφερόμενοι που θα επιλεγούν, θα πρέπει να υποβάλουν υποχρεωτικά πριν την υπογραφή της σύμβασης μίσθωσης έργου αντίστοιχο δικαιολογητικό εκπλήρωσης των στρατιωτικών υποχρεώσεων (ήτοι Πιστοποιητικό Στρατολογικής Κατάστασης) ή νόμιμης απαλλαγής από αυτές.

5. ΧΡΟΝΟΣ, ΤΟΠΟΣ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ

Η Πρόσκληση έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. www.developathens.gr στο πεδίο Προσκήσεις – Διαγωνισμοί και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Θα παραμένει αναρτημένη τουλάχιστον δώδεκα (12) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή, τηλεομοιοτυπία ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. μέχρι και τη **Δευτέρα 18 Οκτωβρίου 2021 και ώρα 16:00**. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. την επομένη της ταχθείσας ημερομηνίας. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα www.developathens.gr, ήτοι από **την Τρίτη 12 Οκτωβρίου 2021 έως και τη Δευτέρα 25 Οκτωβρίου 2021 και ώρα 16:00**, στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί της οδού Ξενοφώντος 7, Τ.Κ. 105 57, Ισόγειο.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Ε.Α.Τ.Α Α.Ε. για την με αριθμ. πρωτ. 3585/ΕΥΥΑΠ 3319/12-10-2021 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του [Να συμπληρωθεί η θέση για την οποία υποβάλλεται η υποψηφιότητα], στο πλαίσιο υλοποίησης από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. του έργου «Παροχή στοχευμένης υποστήριξης και βοήθειας σε αιτούντες άσυλο και δικαιούχους διεθνούς προστασίας με αναπηρία»

Ο φάκελος θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει:

1. Ενυπόγραφη συνοδευτική επιστολή-Αίτηση (cover letter) (δεν διατίθεται υπόδειγμα), στην οποία θα αναγράφεται το έργο και η ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει το ενδιαφέρον του ο

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**



υποψήφιος, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα καθώς και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του και υποχρεωτικά η διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

2. Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα, όπου θα αναφέρεται η σχετική εκπαίδευση, η γενική προϋπηρεσία στο Δημόσιο ή /και Ιδιωτικό τομέα (σε χρόνια και μήνες) καθώς και αν υπάρχει εμπειρία σε προηγούμενα προγράμματα του Δήμου και των Νομικών του Προσώπων, η επιμόρφωση μέσω σεμιναρίων, η απόκτηση άλλων πτυχίων κ.λπ.
3. Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή της σχετικής προσωρινής βεβαίωσης της αρμόδιας αρχής ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας.
4. Φωτοαντίγραφα των προσκομιζόμενων τίτλων σπουδών (απολυτηρίου λυκείου, πτυχίου, πτυχία ξένων γλωσσών κ.λπ.). Επισημαίνεται ότι ιδιωτικά ή/και ξενόγλωσσα έγγραφα θα πρέπει να έχουν επικυρωθεί και μεταφραστεί στην Ελληνική αρμοδίως.
5. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα ή/και δηλωθέντα επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα.
6. Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται ότι: α) τα στοιχεία που αναφέρονται στην αίτηση και στο βιογραφικό σημείωμα είναι αληθή, β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρωθεί οι στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα, γ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και δεν έχουν λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρηση, δ) ότι δεν έχουν καταδικασθεί για κλοπή, υπεξαίρεση απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία απιστία δικηγόρου, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεσης, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, ε) ότι δεν είναι υπόδικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικό βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) ότι δεν υπάρχει κώλυμα από απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής νομίμως επικυρωμένων αντιγράφων τίτλων σπουδών, η μη υποβολή των οποίων συνεπάγεται το αποκλεισμό των υποψηφίων.

Η ημερομηνία υποβολής του φακέλου υποψηφιότητας αποδεικνύεται μόνο από το πρωτόκολλο εισερχομένων της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

Οι αιτήσεις θα πρέπει να υποβάλλονται σε έντυπη μορφή (προκειμένου να πρωτοκολληθούν) μέσω:

1. ΕΛΤΑ ή



2. Εταιριών Ταχυμεταφορών (courier) ή
3. Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί της οδού Ξενοφώντος 7, Ισόγειο.

Οι έντυπες αιτήσεις θα παραληφθούν μόνο εφόσον φτάσουν στα γραφεία της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. μέχρι την ημέρα και ώρα λήξης της προθεσμίας υποβολής τους. Επισημαίνεται ότι η ημερομηνία σφραγίδας του ταχυδρομείου δεν λαμβάνεται υπόψη, ενώ η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δεν φέρει ουδεμία ευθύνη για τη μη εμπρόθεσμη παραλαβή του φακέλου υποψηφιότητας ή για το περιεχόμενό του.

Σε κάθε περίπτωση, οι φάκελοι υποψηφιότητας θα πρέπει να έχουν πρωτοκολληθεί στην Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. πριν ή κατά την καταληκτική ημερομηνία και ώρα. Η υποβολή υποψηφιότητας συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Δεν λαμβάνονται υπόψη και δεν παραλαμβάνονται υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να υποβάλει έως μία (1) αίτηση. Η υποβολή περισσότερων της μίας (1) αίτησης για θέσεις της παρούσας πρόσκλησης συνεπάγεται αυτοδικαίως τον αποκλεισμό του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία για όλες τις θέσεις.

6. ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ – ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Η αξιολόγηση των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα γίνει από Επιτροπή Αξιολόγησης που θα συσταθεί με απόφαση του αρμόδιου οργάνου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει:

- i) Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στις παραγράφους 4.Α, 4.Γ και 5.
- ii) Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στις παραγράφους 4.Β και 6. Η Επιτροπή ακολουθεί κατά την αξιολόγηση ενιαία και αντικειμενική μέθοδο σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η κατά δίκαιη κρίση ανάδειξη και αποδοχή της καλύτερης υποψηφιότητας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Προγράμματος σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Προγράμματος. Τόσο η συνέντευξη του άρθρου 4Β, όσο και η συνέντευξη για τυχόν παροχή διευκρινήσεων, δύναται να λαμβάνει χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Zoom) στο πλαίσιο λήψεως μέτρων για την αποφυγή εξάπλωσης του κορωνοϊού.
- iii) Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα, κατά την ελεύθερη κρίση της, να καλεί εκείνους από τους υποψηφίους που πρόκειται να εισηγηθεί την αποδοχή των υποψηφιοτήτων τους σε προσωπική



συνέντευξη, για την παροχή διευκρινίσεων σχετικά με τους τίτλους σπουδών και την επαγγελματική τους εμπειρία ή οποιοδήποτε άλλο θέμα κατά την κρίση της, ώστε να διασφαλιστεί η άρτια εκτέλεση του συγκεκριμένου Προγράμματος.

- iv) Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητας τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.

Επισημαίνεται ότι για κάθε θέση θα κληθούν σε συνέντευξη οι 5 επικρατέστεροι υποψήφιοι. Επί ισοβαθμίας του τελευταίου επικρατέστερου υποψηφίου καλούνται σε συνέντευξη όλοι οι ισοβαθμούντες.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης με Πρακτικό της εισηγείται στο Διευθύνοντα Σύμβουλο της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. τη σύναψη μίσθωσης έργου με τον υποψήφιο που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων. Μετά την έγκριση του Πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., αυτή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο σύνολο των υποψηφίων στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτηση συμμετοχή τους. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους συμβασιούχους αποχωρήσει πριν τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με τον επόμενο στην κατάταξη εκ των υποψηφίων που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας συμβασιούχος δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

Κατά της ανωτέρω απόφασης, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. έως τις 17:00 ώρα της πέμπτης (5) ημέρας από την ανάρτηση της προσβαλλόμενης απόφασης στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Τα δεδομένα ζητούνται με νόμιμη διαδικασία, ήτοι υποβάλλεται έγγραφη, εμπρόθεσμη αίτηση με τεκμηρίωση έννομου συμφέροντος, σύμφωνα με το άρθρο 5§2, στοιχείο ε, του Ν. 2472/1997, όπως ισχύει σήμερα. Ενστάσεις που υποβάλλονται μετά την εκπνοή της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας θεωρούνται ότι δεν υποβλήθηκαν.

Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις θα εξεταστούν από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία θα συντάξει σχετικό πρακτικό που υποβάλλεται προς έγκριση στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η απόφαση του τελευταίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων.



Ο τρόπος αμοιβής του επιλεγέντα συμβασιούχου, καθώς και οι λοιποί όροι εκτέλεσης, εποπτείας και παραλαβής του Προγράμματος θα προβλέπονται εκτενώς στη σύμβαση μίσθωσης έργου που θα υπογραφεί επί τη βάση των όρων της Πρόσκλησης.

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι πρόσληψης και η Ε.Α.Τ.Α Α.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων.

Υποψήφιοι ή/και συμβασιούχοι οι οποίοι αποχωρούν πριν από τη λήξη της διαδικασίας ή τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τον πίνακα κατάταξης. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που προσλαμβάνονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων, απασχολούνται για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της αρχικής εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

7. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρίας και η επεξεργασία γίνεται μόνο με σκοπό την επιλογή του κατάλληλου υποψηφίου.

Η αρμόδια επιτροπή αξιολόγησης/ ενστάσεων και το απαραίτητο για το σκοπό αυτό διοικητικό προσωπικό της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων της ΕΑΤΑ ΑΕ ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

Για οποιαδήποτε απορία ή διευκρίνιση σχετικά με την προστασία των προσωπικών δεδομένων που αφορά την παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να απευθύνονται στον Υπεύθυνο Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων (Data Protection Officer) της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και στο email του: dpo@developathens.gr.

Για την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

**Ο Διευθύνων Σύμβουλος
Ευάγγελος Βλάχος**

**Το πρόγραμμα υλοποιείται με τη στήριξη της Ύπατης Αρμοστείας του ΟΗΕ για τους Πρόσφυγες.
The programme is implemented with the support of UNHCR.**