

**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](mailto:info@developathens.gr)

Ημερομηνία: **13.10.2021**

Αρ. Γεν. Πρωτ: **3591**

Αρ. ΕΥΥΑΠ. Πρωτ: **3325**

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με ένα (1) Συντονιστή Έργου (Project Coordinator) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Διαχειριστή Έργου (Project Manager) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer) χρονικής διάρκειας 20 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager) χρονικής διάρκειας 20 μηνών και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant) χρονικής διάρκειας 20 μηνών, στο πλαίσιο του έργου “Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand” – σε Ελληνική απόδοση «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες». Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του προγράμματος «Τοπική Ανάπτυξη και Μείωση της Φτώχειας» του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (EEA Grants), με φορέα υλοποίησης την Εταιρεία Ανάπτυξης & Τουριστικής Προβολής του Δήμου Αθηναίων Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

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».
- 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».
- Το Annex 1 με την αναλυτική παρουσίαση όλου του έργου με τίτλο: “Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand”” – σε Ελληνική απόδοση «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες» καθώς και των συμπληρωματικών Annexes που συνοδεύουν το έργο και συγκεκριμένα: SoD\_Cost Analysis Final, SoD\_WorkPlan\_Final, Risk Assessment Analysis\_SoD\_Final, Annex 7 LogrameFinal, και Communication Plan\_Promoters\_Final Version\_SoD.
- Την υπ’ αριθ. πρωτ. εισερχ 2081/ΕΥΥΑΠ 1949/05-07-2021 Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. επιστολή έγκρισης από την SOL Consulting S.A. με θέμα: Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction – “Skills on Demand” Project funded by the EEA Grants.
- Την υπ’ αριθμ. 1/190° ΔΣ/09.09.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 6ΓΖ4ΟΡΙΝ-ΒΘΚ), με θέμα την έγκριση των όρων της υπ’ αρ. 1/2021 Σύμβασης Έργου με τίτλο «Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand”» – σε Ελληνική απόδοση «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες» του Χρηματοδοτικού Μηχανισμού του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου - ΕΟΧ Τοπική Ανάπτυξη και Μείωση της Φτώχειας (EEA Financial Mechanism “Local Development and Poverty Reduction”) και εξουσιοδότηση υπογραφής του Διευθύνοντος Συμβούλου για την υπογραφή της.

- Την από 24.09.2021 Σύμβαση έργου μεταξύ της SOL Consulting S.A. και της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. Ο.Τ.Α για το έργο “Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand”.
- Την υπ’ αριθμ. 1/192° ΔΣ/8.10.2021 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου με ένα (1) Συντονιστή Έργου (Project Coordinator) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Διαχειριστή Έργου (Project Manager) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer) χρονικής διάρκειας 20 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager) χρονικής διάρκειας 20 μηνών και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant) χρονικής διάρκειας 20 μηνών, στο πλαίσιο υλοποίησης από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. του έργου “Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand” – σε Ελληνική απόδοση «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες» και εξουσιοδοτήθηκε ο Διευθύνων Σύμβουλος να προβεί 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 του (ΑΔΑ: 9ΨΑ7ΟΡΙΝ-ΞΑΔ).

### ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου, με ένα (1) Συντονιστή Έργου (Project Coordinator) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Διαχειριστή Έργου (Project Manager) χρονικής διάρκειας 25 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer) χρονικής διάρκειας 20 μηνών, ένα (1) Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager) χρονικής διάρκειας 20 μηνών και ένα (1) Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant) χρονικής διάρκειας 20 μηνών του έργου “Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand” – σε Ελληνική απόδοση «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες». Το έργο υλοποιείται στο πλαίσιο του προγράμματος «Τοπική Ανάπτυξη και Μείωση της Φτώχειας» του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (EEA Grants), με φορέα υλοποίησης την Εταιρεία Ανάπτυξης & Τουριστικής Προβολής του Δήμου Αθηναίων Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

Το πρόγραμμα «Τοπική Ανάπτυξη και Μείωση της Φτώχειας» στην Ελλάδα, ύψους 6,5 εκ. ευρώ, χρηματοδοτείται από τον Ευρωπαϊκό Οικονομικό Χώρο (EEA Grants) 2014 – 2021. Το πρόγραμμα φιλοδοξεί να συμβάλει στην ενίσχυση της κοινωνικής συνοχής και τη μείωση των οικονομικών και κοινωνικών ανισοτήτων. Ο Διαχειριστής Επιχορήγησης για το πρόγραμμα «Τοπική ανάπτυξη και μείωση της φτώχειας» στην Ελλάδα είναι η ΣΟΛ Crowe σε συνεργασία με την HumanRights360 (περισσότερες πληροφορίες: <https://www.asylumandmigration-eeagrants.gr>)

Το έργο έχει ως κύριους στόχους (α) την υποστήριξη της επανένταξης των ωφελούμενων στην αγορά εργασίας, (β) την δομημένη αναγνώριση και κάλυψη των αναγκών που εμφανίζει η αγορά εργασίας σε τοπικό επίπεδο και (γ) τη συνολική ενίσχυση της ικανότητας του Δήμου της Αθήνας ως προς την ενδυνάμωση και την υποστήριξη ευάλωτων κοινωνικών ομάδων μέσω της απασχόλησης, ενώ από τις δράσεις του θα επιδιώξει:

- να αναγνωρίσει τις ανάγκες των επιχειρήσεων ως προς τις θέσεις εργασίας και ως προς τις δεξιότητες του προσωπικού που δραστηριοποιούνται σε τοπικό επίπεδο.
- να αναπτύξει σχετικά εκπαιδευτικά προγράμματα που να ανταποκρίνονται στις ανάγκες των επιχειρήσεων και να τα προσφέρει στους ωφελούμενους του έργου μέσω διαδικτυακής πλατφόρμας.
- να παράσχει εξατομικευμένη επαγγελματική συμβουλευτική και ψυχοκοινωνική υποστήριξη σε ωφελούμενους / άτομα που ανήκουν σε ευάλωτες κοινωνικές ομάδες.
- να διασυνδέσει τους ωφελούμενους του έργου με τις ανάγκες των επιχειρήσεων ως προς τις θέσεις εργασίας και να υποστηρίξει ενεργά την απασχόληση τους.
- να υποστηρίξει τις επιχειρήσεις, με υπηρεσίες συμβουλευτικής για τη διατήρηση των θέσεων εργασίας και να δημιουργήσει ένα ενεργό δίκτυο ανάμεσα στις συμμετέχουσες επιχειρήσεις.

Στο πλαίσιο του έργου “Skills on Demand” – «Κοινωνική Ένταξη, Νεανική Απασχόληση και Μείωση της Φτώχειας – Εξατομικευμένες Δεξιότητες» 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	Συντονιστής Έργου (Project Coordinator)	Συντονισμός της υλοποίησης των δράσεων του έργου, της διαχείρισης των πόρων του έργου και καθορισμός του χρονοδιαγράμματος του έργου.
1	Διαχειριστής Έργου (Project Manager)	Συνολική επιστημονική επιμέλεια του έργου, διενέργεια των εργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση, εύρυθμη λειτουργία αυτού και εκπόνηση απολογισμού του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου.
1	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer)	Υποστήριξη, οργάνωση, καταγραφή δεδομένων και παροχή διοικητικής υποστήριξης του έργου.
1	Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager)	Υλοποίηση απαραίτητων ενεργειών δικτύωσης με επιχειρήσεις, φορείς απασχόλησης, καθώς και προώθηση του έργου και των δράσεων του στην περιοχή παρέμβασης.
1	Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant)	Υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας – δικτύωσης – διαβούλευσης και σύνταξη του επικοινωνιακού πλάνου του έργου καθώς και επικαιροποιήσεις αυτού

## 1. ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΗΣ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ

### Συντονιστής Έργου (Project Coordinator)

Τα καθήκοντα του Συντονιστή Έργου (Project Coordinator) συνίστανται στον συντονισμό της υλοποίησης των δράσεων του έργου, παρέχοντας καθοδήγηση στην ομάδα εργασίας σε συνεργασία με τον Διαχειριστή

Έργου (Project Manager), στο συντονισμό της διαχείρισης των πόρων του έργου, στον καταμερισμό του έργου σε μικρότερες διαχειρίσιμες ενέργειες και στον καθορισμό του χρονοδιαγράμματος του έργου.

Επιπρόσθετα, ο ρόλος του περιλαμβάνει την επικοινωνία με τους διαχειριστές του προγράμματος ΕΟΧ και την υλοποίηση σύμφωνα με τις απαιτήσεις, το πλάνο δράσης και τους στόχους του έργου, την υποστήριξη, την παρακολούθηση και τον έλεγχο της τήρησης του προϋπολογισμού, την ανάλυση των κινδύνων και την παρακολούθηση της προόδου του έργου καθώς και την επίλυση τυχόν ζητημάτων που προκύπτουν. Στο πλαίσιο αυτό, ο Συντονιστής Έργου (Project Coordinator) συνεργάζεται με τον Διαχειριστή Έργου (Project Manager) για την εξάλειψη των εμποδίων και τη βέλτιστη υλοποίηση του έργου.

Τέλος, είναι υπεύθυνος για τη δημιουργία της ολοκληρωμένης τεκμηρίωσης του έργου καθώς και των σχετικών αναφορών που υποβάλλονται στους διαχειριστές του Προγράμματος σε επίπεδο οικονομικού και φυσικού αντικείμενου, τη συμμετοχή σε εταιρικές συναντήσεις, την εκπόνηση σχετικών εκθέσεων αναφοράς προόδου, και άλλες τυχόν υποχρεώσεις της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. στο πλαίσιο του έργου.

Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης είναι:

- Συντονισμός της ομάδας εργασίας και διαχείριση / παρακολούθηση των πόρων του έργου αλλά και του χρονοδιαγράμματος
- Οργάνωση της υλοποίησης και της τεκμηρίωσης του έργου απέναντι στη Διαχειριστική Αρχή του Προγράμματος
- Επικοινωνία με τους Διαχειριστές του Προγράμματος ως προς την πρόοδο και εξέλιξη του έργου
- Επίλυση προβλημάτων που τυχόν προκύπτουν

### **Διαχειριστής Έργου (Project Manager)**

Ο Διαχειριστής Έργου (Project Manager) του έργου φέρει την ευθύνη για τη συνολική επιστημονική επιμέλεια του έργου, τη διενέργεια των εργασιών που απαιτούνται για την υλοποίηση του έργου σύμφωνα με την αναλυτική παρουσίαση του στην εγκεκριμένη αίτηση. Επιπρόσθετα, στις αρμοδιότητες του περιλαμβάνονται η εκπόνηση απολογισμού του φυσικού αντικείμενου και του οικονομικού αντικείμενου που υποβάλλονται προς τους Διαχειριστές του Προγράμματος του ΕΟΧ. Ο Διαχειριστής Έργου (Project Manager) θα αναλάβει την καθοδήγηση της ομάδας εργασίας υπό την καθοδήγηση του Συντονιστή Έργου (Project Coordinator), την παρακολούθηση και τη διαχείριση των διαθέσιμων πόρων, του

χρονοδιαγράμματος, την εκπόνηση σχετικών εκθέσεων αναφοράς προόδου, και άλλες τυχόν υποχρεώσεις της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. προς τους διαχειριστές του Προγράμματος ΕΟΧ, τη συμμετοχή και προετοιμασία στις συναντήσεις εργασίας σύμφωνα με το πρόγραμμα και τις ανάγκες του Έργου, τη διόρθωση Δελτίων Τύπου, ενημερωτικών δελτίων, κ.ά., την υποστήριξη της Επικοινωνίας / Αλληλογραφίας με τους εταίρους του Έργου.

Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης είναι:

- Διαχείριση και παρακολούθηση της υλοποίησης των δράσεων του έργου (εντός χρονοδιαγράμματος, εντός οικονομικών πόρων και εντός καθορισμένων στόχων)
- Προετοιμασία εκθέσεων προόδου του έργου σε επίπεδο φυσικού και οικονομικού αντικειμένου
- Επικοινωνία με τους Διαχειριστές του Έργου ως προς την πρόοδο και εξέλιξη του έργου
- Επίλυση προβλημάτων σε συνεργασία με το Συντονιστή Έργου
- Αξιολόγηση της πορείας υλοποίησης του έργου

**Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer)**

Το Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer) θα έχει την αρμοδιότητα της οργάνωσης και διοικητικής υποστήριξης του έργου. Βασική εργασία του θα αποτελεί η υποστήριξη, οργάνωση, καταγραφή δεδομένων, η παροχή διοικητικής υποστήριξης στο Συντονιστή Έργου και στο Διαχειριστή έργου καθώς και η συνδρομή στη σύνταξη εκθέσεων (οικονομικών απολογισμών) του έργου.

Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης:

- Οργάνωση και Διοικητική Υποστήριξη του Έργου
- Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου
- Διεκπεραίωση αλληλογραφίας και τήρηση αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε, απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου, εγγράφου
- Τήρηση συγκεντρωτικών οικονομικών/λογιστικών στοιχείων (εξωτερικών αναθέσεων, συμβάσεων, κ.λπ.) και όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου



- Οικονομική διαχείριση, λογιστήριο, τήρηση παραστατικών και χρηματοοικονομικών στοιχείων έργων, οργάνωση και τήρηση οικονομικού φακέλου έργου, καταχώρηση παραστατικών.

### **Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager)**

Το Στέλεχος Δικτύωσης θα αναλάβει την υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών για τη δικτύωση με επιχειρήσεις, φορείς απασχόλησης, καθώς και την προώθηση του έργου και των δράσεων του στην περιοχή παρέμβασης. Στόχος της θέσης είναι να δημιουργήσει ένα δίκτυο επιχειρήσεων που δραστηριοποιούνται στην πόλη της Αθήνας και οι οποίες θα συμμετάσχουν ενεργά στις δράσεις του έργου (διερεύνηση αναγκών σε θέσεις εργασίας και επαγγελματικές δεξιότητες, απασχόληση, συμβουλευτική, κ.ά.) καθώς και με τους ωφελούμενους για τη μεγιστοποίηση των αποτελεσμάτων του έργου. Το Στέλεχος Δικτύωσης θα λειτουργεί υπό την καθοδήγηση του Συντονιστή έργου και του Διαχειριστή Έργου, ενώ θα συγκεντρώνει και θα διατηρεί τους σχετικούς δείκτες (στοιχεία) του έργου, ενώ θα ενημερώνει τους υπεύθυνους (Συντονιστή και Διαχειριστή) του έργου για τη συμπλήρωση των εκθέσεων αναφοράς προόδου του έργου.

#### **Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης είναι:**

- Δημιουργία δικτύου επιχειρήσεων, επαγγελματιών, επαγγελματικών φορέων
- Προβολή / παρουσίαση του έργου και των δράσεων που αυτό θα υλοποιήσει
- Εκπροσώπηση και προώθηση της σχετικής παρέμβασης σε συναντήσεις και εκδηλώσεις
- Παροχή υποστήριξης στους υπεύθυνους σύμφωνα με τις ανάγκες του έργου
- Συμμετοχή στις συναντήσεις εργασίας και η παροχή των σχετικών δεικτών του έργου για τη συμπλήρωση των εκθέσεων αναφοράς προόδου προς τους Διαχειριστές του Προγράμματος
- Συνεργασία με την ομάδα εργασίας για το σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκδηλώσεων προς τις επιχειρήσεις, το ευρύ κοινό αλλά και τους δυνητικούς ωφελούμενους για την επίτευξη των στόχων του έργου.
- Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικείμενου του.



### Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant)

Το Στέλεχος Επικοινωνίας θα φέρει την ευθύνη για τις δράσεις της δημοσιότητας – δικτύωσης - διαβούλευσης σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο του Έργου. Βασική εργασία του στελέχους αφορά στη σύνταξη του επικοινωνιακού πλάνου του έργου καθώς και οι επικαιροποιήσεις του. Οι δράσεις δημοσιότητας – δικτύωσης λειτουργούν συμπληρωματικά ως προς το αντικείμενο του έργου, αλλά έχουν καίριο ρόλο στην επιτυχή υλοποίηση του. Οι δράσεις δημοσιότητας αποσκοπούν στην γενική ενημέρωση – ευαισθητοποίηση του πληθυσμού της περιοχής παρέμβασης για τις δράσεις που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο έργου.

### Ενδεικτικά, βασικές αρμοδιότητες της θέσης είναι:

- Παρακολούθηση πλάνου επικοινωνίας, αποδελτίωσης και ενεργειών επικοινωνίας
- Υποστήριξη στη διοργάνωση των εκδηλώσεων δημοσιότητας του έργου
- Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου
- Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου
- Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων
- Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του έργου
- Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού
- Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
- Υλοποίηση και παρακολούθηση του digital marketing plan
- Δημιουργία newsletters και Δελτίων Τύπου
- Δημιουργία ενεργειών (διαφημίσεων, δημοσιεύσεων, κ.ά.) σε Google, Facebook, Twitter και LinkedIn.

## 2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της παρούσας Πρόσκλησης ορίζεται σε:

- **25 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης για τη θέση του Συντονιστή Έργου (Project Coordinator),
- **25 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης για τη θέση του Διαχειριστή Έργου (Project Manager),
- **20 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης για τη θέση του Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer),
- **20 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης για τη θέση του Στελέχους Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager),
- **20 μήνες** από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας (Communication assistant)

και σε κάθε περίπτωση **δεν θα εκτείνονται πέραν της 31.12.2023.**

Επισημαίνεται ότι, οι εν λόγω συμβάσεις δύναται να παραταθούν για επιπλέον χρονικό διάστημα 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 και υπό την αίρεση ύπαρξης διαθέσιμων πόρων στο πλαίσιο του εγκεκριμένου έργου.

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 Προγράμματος.

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 εξακοσίων ευρώ (2.600,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Συντονιστή Έργου (Project Coordinator), 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 τριών χιλιάδων ευρώ (3.000,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Διαχειριστή Έργου (Project Manager), 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 τριακοσίων ευρώ (2.300,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support 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 τριακοσίων ευρώ (2.300,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Στελέχους Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager), 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 τριακοσίων ευρώ (2.300,00€) μηνιαίως, για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας (Communication assistant), 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 Συντονιστή Έργου (Project Coordinator)**
  1. Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
  2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον έξι (6) ετών στη διαχείριση προγραμμάτων / έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
  3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο B2).
- **Για τη μία (1) θέση Διαχειριστή Έργου (Project Manager)**
  1. Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
  2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον εννέα (9) ετών στη διαχείριση και στην παρακολούθηση προγραμμάτων/έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
  3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο B2).
- **Για τη μία (1) θέση Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer)**
  1. Απολυτήριος τίτλος δευτεροβάθμιας ή μεταδευτεροβάθμιας εκπαίδευσης της ημεδαπής ή άλλος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.
  2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον δύο (2) ετών στη διοικητική υποστήριξη προγραμμάτων / έργων που έχουν λάβει εθνική ή/και ευρωπαϊκή χρηματοδότηση ή έχουν χρηματοδοτηθεί από άλλους διεθνείς οργανισμούς και κοινωφελή ιδρύματα.
  3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο B2).

- **Για τη μία (1) θέση Στελέχους Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager)**
  1. Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Μεταπτυχιακός τίτλος ειδίκευσης της ημεδαπής ή της αλλοδαπής.
  2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στο σχεδιασμό επικοινωνιακής στρατηγικής ή/και στην υλοποίηση δράσεων δικτύωσης.
  3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Β2).
- **Για τη μία (1) θέση Στελέχους Επικοινωνίας (Communication assistant)**
  1. Πτυχίο ή δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στο πεδίο της επικοινωνίας, των ανθρωπιστικών, πολιτικών ή οικονομικών επιστημών.
  2. Εργασιακή εμπειρία τουλάχιστον τριών (3) ετών στο σχεδιασμό επικοινωνιακής στρατηγικής ή/και στην υλοποίηση έργων δημοσιότητας.
  3. Πιστοποιημένη καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας (Επίπεδο Β2).

## B. Βαθμολογούμενα Προσόντα

1 ΘΕΣΗ:	Συντονιστής Έργου (Project Coordinator)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή τίτλος ιδρύματος εξωτερικού σε τομέα σχετικό με τη διοίκηση/διαχείριση έργων ή άλλης οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
2	Εργασιακή εμπειρία έως 60 μήνες σε έργα προώθησης στην απασχόληση / εργασιακής συμβουλευτικής, ή / και υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων ή / και υποστήριξης επιχειρήσεων ως προς την επιχειρησιακή τους λειτουργία	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
3	Εργασιακή εμπειρία έως 60 μήνες στη διαχείριση, παρακολούθηση και υλοποίηση έργων, στην ωρίμανση έργων και υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο	30 μόρια

1 ΘΕΣΗ:	Συντονιστής Έργου (Project Coordinator)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
	συγχρηματοδοτούμενων έργων	0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
4	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου	10 μόρια
5	Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας	5 μόρια
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	20 μόρια
<b>Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας</b>		<b>100</b>

1 ΘΕΣΗ:	Διαχειριστής Έργου (Project Manager)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	MBA ή Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα ή τίτλος ιδρύματος εξωτερικού σε τομέα σχετικό με τη διοίκηση/διαχείριση έργων ή άλλης οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
2	Εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε έργα προώθησης στην απασχόληση / εργασιακής συμβουλευτικής, ή / και υποστήριξης ευάλωτων κοινωνικών ομάδων ή / και υποστήριξης επιχειρήσεων ως προς την επιχειρησιακή τους λειτουργία	25 μόρια  0,5 μόρια ανά μήνα

1 ΘΕΣΗ:	Διαχειριστής Έργου (Project Manager)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
		(MAX 50 μήνες)
3	Εργασιακή εμπειρία έως 60 μήνες στη διαχείριση, παρακολούθηση και υλοποίηση έργων, στην ωρίμανση έργων και υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
4	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικών φύλλων, γ) υπηρεσιών διαδικτύου	10 μόρια
5	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) Γνώση της Αγγλικής γλώσσας II. Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας	I. 5 μόρια II. 5 μόρια
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	20 μόρια
<b>Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας</b>		<b>100</b>

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Επαγγελματική εμπειρία έως 30 μήνες στην υποστήριξη διαχείρισης έργων και δράσεων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	15 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 30 μήνες)



1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης (Administration Support Officer)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
2	Επαγγελματική εμπειρία έως 40 μήνες στον τομέα διοικητικών υπηρεσιών	20 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 40 μήνες)
3	Επαγγελματική εμπειρία έως 30 μήνες σε διοικητική υποστήριξη σε προγράμματα / έργα με αντικείμενο την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων ή / και απασχόλησης ή / και στο αντικείμενο της κοινωνικής ένταξης, νεανικής απασχόλησης και μείωσης της φτώχειας.	15 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 30 μήνες)
4	Εξειδικευμένη εμπειρία στον τομέα οικονομικών - λογιστικών υπηρεσιών – καταχώρηση τιμολογίων – γνώση λογιστικών εφαρμογών	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
5	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	20 μόρια
<b>Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας</b>		<b>100</b>

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Επαγγελματική εμπειρία έως 60 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων στον τομέα της επικοινωνίας/δικτύωσης	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
2	Επαγγελματική εμπειρία έως 60 μήνες στην υλοποίηση έργων δημοσιότητας, στην παραγωγή επικοινωνιακού περιεχομένου, στην διοργάνωση και συντονισμό εκδηλώσεων	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Δικτύωσης (Local Community Engagement Manager)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
3	Επιπλέον έτη αποδεδειγμένης εμπειρίας σε δράσεις προώθησης και επικοινωνίας	20 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 40 μήνες)
4	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	20 μόρια
<b>Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας</b>		<b>100</b>

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
1	Επιπλέον των τριών (3) ετών επαγγελματική εμπειρία στον σχεδιασμό, διαχείριση και υλοποίηση δράσεων δημοσιότητας, επικοινωνιακού περιεχομένου, διοργάνωσης και συντονισμού εκδηλώσεων	30 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 60 μήνες)
2	Εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία έως 20 μήνες σε προγράμματα / έργα με αντικείμενο την υποστήριξη ευπαθών κοινωνικών ομάδων ή / και απασχόλησης ή / και στο αντικείμενο της κοινωνικής ένταξης, νεανικής απασχόλησης και μείωσης της φτώχειας.	10 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 20 μήνες)
3	Επιπλέον των τριών (3) ετών αποδεδειγμένη εμπειρία σε δράσεις προώθησης, διάχυσης αποτελεσμάτων και επικοινωνίας	20 μόρια 0,5 μόρια ανά μήνα (MAX 40 μήνες)
4	Αποδεδειγμένη κατάρτιση σε εφαρμογές πληροφορικής	5 μόρια

1 ΘΕΣΗ:	Στέλεχος Επικοινωνίας (Communication assistant)	
A/A	Κριτήρια Αξιολόγησης	Μέγιστη Βαθμολογία
5	Αποδεδειγμένη κατάρτιση σε θεματικές ενότητες σχετικές με Επικοινωνία & Μάρκετινγκ	15 μόρια
6	Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	20 μόρια
<b>Σύνολο Μέγιστης Βαθμολογίας</b>		<b>100</b>

**\*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:

- 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 Προϋπηρεσίας για χρήση σε ΑΣΕΠ).

Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:

- i. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής 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 εΕΦΚΑ 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),
  - 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 άρρενες 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](http://www.developathens.gr) στο πεδίο Προσκλήσεις – 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 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 ανω 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 την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου με συστημένη ταχυδρομική επιστολή επί αποδείξει παραλαβής ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier) με εντολή επιστροφής πρωτοκόλλου ή αυτοπροσώπως ή μέσω εξουσιοδοτημένων αντιπροσώπων τους και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα [www.developathens.gr](http://www.developathens.gr), ήτοι από **την Τετάρτη 13 Οκτωβρίου 2021 έως και την 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 αριθ. πρωτ **3591/ΕΥΥΑΠ 3325/13-10-2021** 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 **“Social Inclusion, Youth Employment and Poverty Reduction - “Skills on Demand”**

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 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/μεταφρασμένων 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.

**Σημείωση:** Κάθε ενδιαφερόμενος μπορεί να υποβάλει έως δύο (2) αιτήσεις για έως δύο (2) εκ των ειδικοτήτων, υποβάλλοντας δύο (2) ξεχωριστούς φακέλους υποψηφιότητας. Η υποβολή περισσότερων των δύο (2) αιτήσεων για θέσεις της παρούσας πρόσκλησης ή η υποβολή δύο (2) αιτήσεων για διαφορετικές ειδικότητες στον ίδιο φάκελο, συνεπάγονται 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 διευκρινίσεων, 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.

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

Διευθύνοντας 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 υποβάλει 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 συμπλήρωσης 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](mailto:dpo@developathens.gr).

Για την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

Ο Διευθύνων Σύμβουλος

Ευάγγελος Βλάχος