



**ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ -
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΝΩΝΥΜΟΣ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΤΟΠΙΚΗΣ
ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ (Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.)**

**Διεύθυνση Εφαρμογής & Υποστήριξης
Υλοποίησης Αναπτυξιακών Προγραμμάτων**

Ταχ.Δ/ση : Ξενοφώντος 7

Ταχ. Κώδικας: 10557, Αθήνα

Πληροφορίες: Χριστίνα Μπαρέ

Τηλέφωνο : 210 3253123

Fax : 210 3216653

e-mail : info@developathens.gr

Αθήνα, 5/04/2019

Αριθ. Γεν. Πρωτ.: 1428

Αρ. πρωτ. ΕΥΥΑΠ: 1351

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟ
ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ**

**«Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια»
με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του ν.3852/2010 (ΦΕΚ 87/Α'/07.06.2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης – Πρόγραμμα Καλλικράτης», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
2. Τις διατάξεις του ν. 3463/2006 (ΦΕΚ – 114 Α/8-6-2006) «Κύρωση του Κώδικα Δήμων και Κοινοτήτων» και ιδίως του άρθρου 252 παρ. 3 περ. β' τελευταίο εδάφιο, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 16 παρ. 1



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης

του ν. 4483/17 (ΦΕΚ-107 Α/31.07.17) και ορίζει ότι «Οι αναπτυξιακές ανώνυμες εταιρείες Ο.Τ.Α. δεν ανήκουν στους φορείς του δημοσίου τομέα {...}».

3. Τις διατάξεις του ν. 4314/2014 (ΦΕΚ Α' 265) «Για τη διαχείριση, τον έλεγχο και την εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014–2020, Β) Ενσωμάτωση της Οδηγίας 2012/17 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 13ης Ιουνίου 2012 (ΕΕ L 156/16.6.2012) στο ελληνικό δίκαιο, τροποποίηση του ν. 3419/2005 (Α 297) και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.
4. Την ΥΑ 137675/ΕΥΘΥ1016 /19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/ 1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων».
5. τη διάταξη της παρ. 5 του άρθρου 14 του Ν. 4403/2016 (ΦΕΚ 125/Α'/7-7-2016) «Προσαρμογή Ελληνικής Νομοθεσίας στις διατάξεις της Οδηγίας 2013/34/ΕΕ και άλλες διατάξεις Υπ. Οικονομίας, Ανάπτυξης και Τουρισμού (Τροποποίηση Ν.4314/14 ΦΕΚ Α265)».
6. Τις διατάξεις του άρθρου 6 του ν. 2527/1997(ΦΕΚ 206 Α/08.10.1997) «Τροποποίηση και συμπλήρωση διατάξεων του Ν .2190/1994 και άλλες διατάξεις», όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν, και ιδίως των διατάξεων της παρ. 4 στοιχ. δ) και της παρ. 8 στοιχ. β).
7. 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 οργανισμών στο διαδίκτυο «Πρόγραμμα Διαύγεια» και άλλες διατάξεις».
8. Τον «Κανονισμό Προσωπικού» της ΕΑΤΑ Α.Ε., όπως αυτός εγκρίθηκε με την υπ' αριθ. 1/22ο ΔΣ/20.05.2013 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, και ιδίως το άρθρο 13 αυτού, αναφορικά με τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου, στο πλαίσιο της υλοποίησης συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
9. Την υπ' αριθ. πρωτ. 55/ 10.01.2018 (ΑΔΑ ΩΦΔΦ7Λ7-5ΗΚ) ΟΡΘΗ ΕΠΑΝΑΛΗΨΗ, απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής «Έγκριση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης της "Αστικής Αρχής: Δήμος Αθηναίων - ΕΑΤΑ Α.Ε." με τίτλο: «Αθήνα 2020: Βιώσιμη Ανάπτυξη για τον τουρισμό, τον πολιτισμό, την καινοτομία» η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ε.Τ.Π.Α. και το Ε.Κ.Τ.
10. Την υπ' αριθ. 56/19.01.2018 (ΦΕΚ 72/Β/2018) απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής για τον ορισμό του «Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης ΕΑΤΑ Α.Ε.» ως Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική» 2014-2020.



11. Την με Α.Π.: 3048/ΕΦΔ 179 /2-8-18 πρόσκληση του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. για την υποβολή προτάσεων στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2014-2020», στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 03 «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ - Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας με κωδικό ΕΑΤΑ6, Α/Α ΟΠΣ:2851, ΑΔΑ:ΩΦΝΦΟΡΙΝ-2ΑΟ, έκδοση 1/0 .
12. Το με ID 53921 – 31/10/2018 Τεχνικό Δελτίο Πράξης του Δικαιούχου ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. ΟΤΑ και τα συνημμένα σε αυτό έγγραφα προς τον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης ΕΑΤΑ, για τη χρηματοδότηση της υπόψη πράξης στο Π.Ε.Π. «Αττική» 2014-2020 στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας Προτεραιότητας 03 «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ - Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας».
13. Την με αρ. πρωτ. 5009/ΕΦΔ399/21-12-2018 1η τροποποίηση της πρόσκλησης του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης ΕΑΤΑ για την υποβολή προτάσεων στο Π.Ε.Π. «ΑΤΤΙΚΗ» 2014-2020 στο πλαίσιο του Άξονα Προτεραιότητας 03 «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ – Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας» με κωδικό (ΕΑΤΑ6, έκδοση 2η) με ΑΔΑ: ΩΖΙΤΟΡΙΝ-ΡΜΝ ως προς τη διόρθωση της κατηγορίας απλοποιημένου κόστους και την προσθήκη 2 δεικτών εκροής για την καλύτερη παρακολούθηση της πράξης.
14. Το υπ' αριθμόν Πρωτ. 5010/ΕΦΔ 400 /21.12.2018 ηλεκτρονικό μήνυμα του ΕΦΔ ΕΑΤΑ προς το Δικαιούχο ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. ΟΤΑ με τίτλο: «Τροποποίηση εκδοθείσας πρόσκλησης ΟΧΕ Αθήνας 3d».
15. Την υπ' αριθμόν Πρωτ. 4851/24.12.2018 απάντηση του Δικαιούχου ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΚΑΙ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ ΑΘΗΝΩΝ ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε. ΟΤΑ με τίτλο: «Υποβολή συμπληρωματικών στοιχείων στην ήδη υποβληθείσα πρόταση με κωδικό ΟΠΣ 5034507 (Υποβολή ΟΠΣ 31-10-2018, ID 53921).
16. Την υπ' αριθ. πρωτ. 5040/ΕΦΔ 410 / 28-12-2018, Απόφαση Ένταξης της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5034507 στον Άξονα Προτεραιότητας 03 «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ - Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας» του Ε.Π. «Αττική». (ΑΔΑ: Ρ452ΟΡΙΝ-ΨΦΜ).
17. Την υπ' αριθ.πρωτ. ΕΦΔ 31/17.1.2019 Διατύπωση Γνώμης επί Απόφασης Υλοποίησης με ίδια μέσα και Πρόσκλησης Προσωπικού για την πράξη με κωδικό ΟΠΣ 5034507.
18. Την Απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας Ανάπτυξης και Τουριστικής Προβολής Αθηνών, Αναπτυξιακή Ανώνυμος Εταιρεία Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Δήμου Αθηναίων που ελήφθη κατά την 137η

- Συνεδρίασή του (Δ.Σ. Θέμα 2/137^ο Δ.Σ.18.1.2019), με αριθμ. Πρωτ. 282/ΕΥΥΑΠ 264/21.1.2019 Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: 61ΖΔΟΡΙΝ-1ΕΣ) με την οποία εγκρίθηκε το Σχέδιο Υλοποίησης με ίδια μέσα από την ΕΑΤΑ του Υποέργου 1 «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507.
19. Την υπ' αριθ. πρωτ. 283/ΕΥΥΑΠ 265/21.1.2019 Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 1 «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507 (ΑΔΑ: 67ΤΓΟΡΙΝ-ΚΘ4).
20. Την Απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας Ανάπτυξης και Τουριστικής Προβολής Αθηνών, Αναπτυξιακή Ανώνυμος Εταιρεία Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Δήμου Αθηναίων που ελήφθη κατά την 137η Συνεδρίασή του (Δ.Σ. Θέμα 3/137^ο ΔΣ 18.1.2019), με αριθμ. Πρωτ. 300/ΕΥΥΑΠ 280/22.1.2019 Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: ΨΑΝΛΟΡΙΝ-ΞΗΞ) με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο της πρόσκλησης για τη σύναψη τριάντα ενός (31) συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507.
21. την υπ' αριθ. 316/ ΕΥΥΑΠ 295/ 23-1-2019 Ε.Α.Τ.Α Α.Ε., Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για την υποβολή υποψηφιοτήτων για τη σύναψη τριάντα ενός (31) συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο του Υποέργου 1 «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507 (ΑΔΑ: 63ΧΛΟΡΙΝ-Π98),
22. τις υπ' αριθ. 711/ ΕΥΥΑΠ 672/ 20-2-2019, 943/ΕΥΥΑΠ 899/1.3.2019 και 1047/ΕΥΥΑΠ 997/8.3.2019 αποφάσεις του Διευθύνοντος Συμβούλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., κου Αλέξη Γαληνού δυνάμει των οποίων εγκρίθηκαν τα πρακτικά της Επιτροπής Αξιολόγησης Υποψηφιοτήτων που υπεβλήθησαν στο πλαίσιο της ως άνω πρόσκλησης και ανατέθηκε η παροχή υπηρεσιών σε 14 (δεκατέσσερις) από τις τριάντα μία (31) θέσεις της ανωτέρω Πρόσκλησης.
23. την υπ' αριθ.πρωτ. ΕΦΔ 169/1.4.2019 Διατύπωση Γνώμης επί της Πρόσκλησης Προσωπικού για την πράξη με κωδικό ΟΠΣ 5034507
24. Την Απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας Ανάπτυξης και Τουριστικής Προβολής Αθηνών, Αναπτυξιακή Ανώνυμος Εταιρεία Οργανισμού Τοπικής Αυτοδιοίκησης του Δήμου Αθηναίων που ελήφθη κατά την 142^η Συνεδρίασή του (Δ.Σ. Θέμα 2ο/142^ο ΔΣ 1.04.2019), με αριθμ. Πρωτ. 1422/ΕΥΥΑΠ 1345/4.04.2019 Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. (ΑΔΑ: ΨΓΕΒΟΡΙΝ-3ΤΟ) με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο της παρούσας πρόσκλησης.

και ενόψει ότι:

1. Η παρούσα Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 1 με τίτλο «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της ενταγμένης Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από B2B και B2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507, που συγχρηματοδοτείται μέσω του Ε.Π. «Αττική 2014-2020», δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 6 του ν. 2527/1997, καθώς και της Πράξης Υπουργικού Συμβουλίου 33/2006,

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου, στο πλαίσιο υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 1 «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» της ενταγμένης Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από B2B και B2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 5034507, στον Άξονα Προτεραιότητας 03 «Ενίσχυση της ανταγωνιστικότητας και της εξωστρέφειας των ΜΜΕ - Βελτίωση της ελκυστικότητας της Περιφέρειας Αττικής για προσέλκυση Επενδύσεων και προαγωγή της Καινοτόμου Επιχειρηματικότητας», του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020», που συγχρηματοδοτείται από την Ευρωπαϊκή Ένωση (Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης - ΕΤΠΑ), για την κάλυψη των κάτωθι θέσεων απασχόλησης, ως αυτές αναλυτικώς περιγράφονται ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης στο συνημμένο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας:

- Μίας θέσης (1) **Αναπληρωτή Συντονιστή Έργου («Deputy Project Coordinator»)**
- Μίας θέσης (1) **Υπεύθυνου Επιχειρησιακού Σχεδιασμού**
- Μίας θέσης (1) **Συντονιστή Κέντρου Πληροφόρησης Επισκεπτών**
- Τεσσάρων θέσεων (4) **Έμπειρων στελεχών με ειδίκευση στο Μάρκετινγκ**
- Μίας θέσης (1) **Έμπειρου Στελέχους Επικοινωνίας (Δημόσιες Σχέσεις)**
- Μίας θέσης (1) **Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στον Τουρισμό**
- Μίας θέσης (1) **Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Επικοινωνίας**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Υποδοχής του Κέντρου πληροφόρησης Επισκεπτών**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Υποδοχής Επισκεπτών**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Διερμηνείας/Μετάφρασης (γαλλικά)**



- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Διερμηνείας/Μετάφρασης (γερμανικά)**
- Μίας θέσης (1) **Στελέχους Υποστήριξης διαχείρισης έργου**

Τα επιλεγέντα στελέχη θα παρέχουν τις υπηρεσίες και θα έχουν ενδεικτικώς τις αρμοδιότητες που περιγράφονται ανά κατηγορία θέσης (κωδικό έργου) στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ, και άπτονται της οργάνωσης, της παρακολούθησης, του συντονισμού και της τεχνικής υποστήριξης της υλοποίησης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου της Πράξης.

1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

Αντικείμενο της πράξης αποτελεί το Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής του Προορισμού «Αθήνα», σύμφωνα με τις προτεραιότητες που θέτει η Στρατηγική και Επιχειρησιακό Σχέδιο Προώθησης και Προβολής της Αθήνας 2018-2020 και η Στρατηγική για την Ολοκληρωμένη Χωρική Επένδυση. Ειδικότερα, η Πράξη, στο πλαίσιο του Ολοκληρωμένου προγράμματος προβολής, προβλέπει 4 υποέργα:

1. Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα
2. Προμήθειες και εκτυπώσεις επικοινωνιακού υλικού
3. Διοργάνωση ταξιδίων εξοικείωσης
4. Υλοποίηση καμπάνιας γενικής τουριστικής προβολής για την προώθηση της Αθήνας ως μια ζωντανή και αυθεντική πόλη

Δεδομένης της πολύχρονης εμπειρίας της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. στην υλοποίηση δράσεων προώθησης και προβολής της Αθήνας μέσα από εξειδικευμένα κανάλια της τουριστικής ζήτησης έχει αναπτύξει μια μεθοδολογία υλοποίησης των ανωτέρω δράσεων.

Ειδικότερα, σε επίπεδο Πράξης, και στο πλαίσιο του Ολοκληρωμένου Προγράμματος προβλέπεται το εξής Υπόεργο 1 με τίτλο «Εξειδικευμένες ενέργειες προώθησης και προβολής του προορισμού Αθήνα» για τις ανάγκες του οποίου εκδίδεται η παρούσα πρόσκληση, το οποίο περιλαμβάνει εξειδικευμένες δράσεις και ενέργειες προβολής που λόγω της τεχνογνωσίας της και της μεθοδολογίας της, η ΕΑΤΑ μπορεί να υλοποιήσει.

Στο πλαίσιο του Ολοκληρωμένου Προγράμματος, θα υλοποιηθεί με ίδια μέσα το ως άνω Υπόεργο 1. Για την υλοποίηση των υπόλοιπων υποέργων, η ΕΑΤΑ θα προβεί σε διαγωνιστική διαδικασία.

Οι δράσεις που θα υλοποιηθούν στο πλαίσιο του Υποέργου 1 της ως άνω Πράξης στοχεύουν στην περαιτέρω αξιοποίηση των εξειδικευμένων καναλιών της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και θα αποτελέσουν το βασικό πλαίσιο της συνολικής προώθησης του προορισμού με έναν ολοκληρωμένο τρόπο, με τα βασικά οφέλη να τροφοδοτούν την περιοχή παρέμβασης της ΟΧΕ.

Πιο συγκεκριμένα θα υλοποιηθούν ενέργειες που θα συμβάλλουν στην καλύτερη διαμόρφωση, διαχείριση και προώθηση του προϊόντος της Αθήνας, με σημαντικά οφέλη στην παιδεία, στην οικονομία, στον τουρισμό, εστιάζοντας σε ενέργειες όπως:

- Σχεδιασμός και εφαρμογή μια ολοκληρωμένης στρατηγικής προώθησης για την περιοχή παρέμβασης
- Προώθηση της Αθήνας στο εξωτερικό
- Συνεργασίες, Δικτύωση με φορείς τουρισμού για την καλύτερη ανάδειξη του προϊόντος της περιοχής παρέμβασης
- Προώθηση και επικοινωνία της ταυτότητας της Αθήνας και ανάδειξη νέων δυνατοτήτων ενίσχυσης του τουριστικού προϊόντος
- Διεύρυνση του πεδίου διάδοσης του τουριστικού προϊόντος στην περιοχή παρέμβασης

2. ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους προκριθέντες υποψήφιους εκτείνεται από την ημερομηνία υπογραφής της εκάστοτε σύμβασης έως και την λήξη του έργου υπό την αίρεση της ύπαρξης διαθέσιμων πόρων στο πλαίσιο της ενταχθείσας Πράξης. Σε περίπτωση παράτασης της Πράξης παρέχεται η δυνατότητα παράτασης των συμβάσεων μίσθωσης έργου χωρίς καμία δέσμευση εκ των προτέρων για την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και χωρίς να υποκρύπτεται οιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας από τις εν λόγω συμβάσεις.

Ρητώς ορίζεται ότι οι υπό ανάθεση συμβάσεις μίσθωσης έργου αποσκοπούν αποκλειστικά στην κάλυψη συγκεκριμένων ειδικών αναγκών που προκύπτουν από την παρούσα Πράξη, που συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020» και επ' ουδενί σχετίζονται με πάγιες και διαρκείς ανάγκες της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε..

Η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δύναται, έπειτα από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμοδίου οργάνου της για την παρακολούθηση και παραλαβή του έργου και απόφαση του ΔΣ, να καταγγείλει μονομερώς και αζημίως τη σύμβαση που θα υπογραφεί με τον κάθε αντισυμβαλλόμενο οποτεδήποτε και πριν την λήξη της διάρκειάς της.

Τα επιλεγέντα στελέχη θα παρέχουν τις υπηρεσίες που θα τους ανατίθενται από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί καθημερινής βάσεως, εργάσιμες ημέρες και ώρες, κατά κανόνα, και στο πλαίσιο της άσκησης των καθηκόντων τους, στην έδρα της εταιρείας, επί της οδού Φιλελλήνων αρ. 7, στην Αθήνα, ΤΚ 10557, ή όπου αλλού τους υποδειχθεί από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., ανάλογα με τις ανάγκες του Έργου.

3. ΕΡΓΟΛΑΒΙΚΟ ΑΝΤΑΛΛΑΓΜΑ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Τα επιλεγέντα στελέχη στο πλαίσιο της εκτέλεσης της σύμβασης μίσθωσης έργου θα λάβουν την προβλεπόμενη αμοιβή, ως αυτή αναλυτικώς προσδιορίζεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, η οποία



χρηματοδοτείται μέσω της ενταγμένης Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» (MIS 5034507) στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2014-2020» με κωδικό πράξης ΣΑ ΕΠ0851 2018ΕΠ0851 0073.

Το αντάλλαγμα θα καταβάλλεται τμηματικά ανάλογα με την πρόοδο του έργου και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στη σύμβαση μίσθωσης έργου που θα υπογραφεί, η πλήρης δε εξόφληση θα γίνει μετά την ολοκλήρωση και τελική παραλαβή του έργου.

Οι παραπάνω καταβολές καθώς και η εξόφληση του ανταλλάγματος θα γίνουν υπό την προϋποθεση της τήρησης της παρ. 18 του άρθρου 12 της ΥΑ 137675/ΕΥΘΥ1016 /19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018).

Το συνολικό ύψος του εργολαβικού ανταλλάγματος θα αντιστοιχεί στο διάστημα ισχύος της σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα πρόσκληση και όσα ειδικότερα ορισθούν στη σύμβαση. Στο τίμημα περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες αμοιβές και δαπάνες για την εκτέλεση του έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., έστω και εξ επιγενόμενης αιτίας.

Τα επιλεγέντα στελέχη θα υπάγονται στον Ενιαίο Φορέα Κοινωνικής Ασφάλισης (ΕΦΚΑ), κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις. Ειδικότερα, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, οι απασχολούμενοι με συμβάσεις μίσθωσης έργου στο παρόν έργο ΕΣΠΑ ασφαρίζονται ως ελεύθεροι επαγγελματίες σύμφωνα με την παρ. 9, άρθρο 39 του Ν.4387/2016 (καθεστώς ένας έως δυο εργοδότες), οπότε για την καταβολή της αμοιβής οφείλουν να εκδίδουν τα νόμιμα προβλεπόμενα παραστατικά (τιμολόγιο παροχής υπηρεσιών). Διευκρινίζεται ότι στην ως άνω αμοιβή συμπεριλαμβάνονται οι πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις καθώς και όλα τα γενικά και ειδικά για την συγκεκριμένη περίπτωση έξοδα τους συμπεριλαμβανομένων των ασφαλίσεων, ασφαλιστικών εισφορών, της εισφοράς εργοδότη και πάσης φύσεως φορολογικών επιβαρύνσεων υπέρ του Δημοσίου ή οποιουδήποτε τρίτου και οτιδήποτε άλλο απαιτηθεί για την παροχή των υπηρεσιών σύμφωνα με το Άρθρο 12, παρ. 12 της ΥΑ 137675/ΕΥΘΥ1016 /19-12-2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31-12-2018) Αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχος νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς - Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"». Επίσης, στην ως άνω αμοιβή συμπεριλαμβάνεται ο αναλογών ΦΠΑ.

4. ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΑΣ

4.1. ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ



Για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στη διαδικασία αξιολόγησης οι υποψήφιοι πρέπει να συγκεντρώνουν υποχρεωτικώς τα ακόλουθα προσόντα:

- Να είναι Έλληνες πολίτες ή πολίτες κράτους μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης.
- Να έχουν συμπληρώσει το 18ο και να μην ξεπερνούν το 65ο έτος της ηλικίας τους, κατά το χρόνο δημοσίευσης της παρούσας πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος καθώς και κατά το χρόνο υποβολής της αίτησης.
- Να έχουν την υγεία και την φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (ν. 3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007), δηλαδή να μην έχουν καταδικαστεί για τα προβλεπόμενα στο ως άνω άρθρο αδικήματα, να μην τελούν σε υποδικία για τα ως άνω αδικήματα, να μην έχουν στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων τους συνεπεία καταδίκης και να μην τελούν υπό δικαστική συμπαράσταση.
- Να έχουν εκπληρώσει οι άρρενες υποψήφιοι τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις ή να έχουν νόμιμα απαλλαγεί από αυτές, να μην είναι ανυπότακτοι και να μη έχουν καταδικαστεί για λιποταξία με τελεσίδικη δικαστική απόφαση.

4.2. ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (υποχρεωτικά κριτήρια)

Για την υποβολή αίτησης συμμετοχής στη διαδικασία αξιολόγησης οι υποψήφιοι πρέπει να συγκεντρώνουν υποχρεωτικώς τα ακόλουθα προσόντα, σύμφωνα με όσα ορίζονται για τον τρόπο απόδειξης τους στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΙΙΙ-Υ, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας:

4.2.1 Για τη θέση του Αναπληρωτή Συντονιστή Έργου (κωδικός έργου 103)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή απολυτήριο Λυκείου
- Οκταετής (8ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο κοινοτικών προγραμμάτων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων
- Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.2 Για τη θέση του Υπεύθυνου Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (κωδικός έργου 104)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Οκταετής (8ετής) Επαγγελματική εμπειρία σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους
- Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.3 Για τη θέση του Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (κωδικός έργου 106)



- Πτυχίο Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση και στο συντονισμό δραστηριοτήτων επικοινωνίας
- Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.4 Για τη θέση (σύνολο 2 θέσεις) Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στο Marketing (κωδικός έργου 108)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα του Μάρκετινγκ ή Επικοινωνίας, ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Τουρισμού,
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.5 Για τη θέση (σύνολο 2 θέσεις) Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στο Marketing (κωδικός έργου 109)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα του Μάρκετινγκ ή Επικοινωνίας, ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ή Τουρισμού,
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.6 Για τη θέση του του Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στην Επικοινωνία (Δημόσιες Σχέσεις) (κωδικός έργου 110)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Επικοινωνίας και των Σχέσεων με τον Τύπο (MediaRelations)
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.7 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στον Τουρισμό (κωδικός έργου 112)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Επικοινωνίας
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.8 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους οικονομικής κατεύθυνσης / διοίκησης επιχειρήσεων (κωδικός έργου 113)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην οικονομική παρακολούθηση έργων
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής



4.2.9 Για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας (κωδικός έργου 116)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Οκταετής (8ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Επικοινωνίας
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.10 Για τη θέση του Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων (κωδικός έργου 118)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Οκταετής (8ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα των Οικονομικών
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.11 Για τη θέση του Στελέχους Υποδοχής του Κέντρου πληροφόρησης Επισκεπτών (κωδικός έργου 119)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Διετής (2ετής) Επαγγελματική εμπειρία σε δράσεις και ενέργειες επικοινωνίας και παροχής πληροφοριών σε κοινό
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.12 Για τη θέση του Στελέχους Υποδοχής Επισκεπτών (κωδικός έργου 120)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Τριετής (3ετής) επαγγελματική εμπειρία στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες, στη διαχείριση εθελοντών και στο συντονισμό δραστηριοτήτων
- Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.2.13 Για τη θέση του Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γαλλικά) (κωδικός έργου 122)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες, στη διερμηνεία/μετάφραση
- Πιστοποιημένη Γνώση της Γαλλικής γλώσσας
- Επιθυμητή η πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας

4.2.14 Για τη θέση του Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γερμανικά) (κωδικός έργου 123)

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Πενταετής (5ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες, στη διερμηνεία/μετάφραση



- Πιστοποιημένη Γνώση της Γερμανικής γλώσσας
- Επιθυμητή η πιστοποιημένη γνώση της Αγγλικής γλώσσας

4.2.15 Για τη θέση του **Στελέχους υποστήριξης διαχείρισης έργου (κωδικός έργου 124) άτομο**

- Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ή Απολυτήριο Λυκείου
- Τετραετής (4ετής) Επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Διαχείρισης Έργων
- Πιστοποιημένη Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής

4.3 ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΑΝΑ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ (κωδικό έργου)

Για την αξιολόγηση των υποψηφίων και την διαμόρφωση του πίνακα κατάταξης, σύμφωνα με τη διαδικασία που περιγράφεται κατωτέρω, θα συνεκτιμηθούν, επιπροσθέτως, τα κάτωθι προσόντα και οι ιδιότητες, σύμφωνα με όσα ορίζονται για τον τρόπο απόδειξης τους στα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ ΙΙΙ-ΙV, τα οποία αποτελούν αναπόσπαστο τμήμα της παρούσας. Η μοριοδότηση των σπουδών, της εργασιακής εμπειρίας, της πρόσθετης κατάρτισης και προσόντων, των ξένων γλωσσών και της συνέντευξης αποτυπώνεται στους παρακάτω πίνακες ανά κωδικό έργου:

4.3.1 Για τη θέση του **Αναπληρωτή Συντονιστή Έργου (κωδικός έργου 103)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ειδίκευσης στον τομέα των ανθρωπιστικών ή οικονομικών σπουδών	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 42 μήνες επαγγελματική εμπειρία στην εκπόνηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων δράσης και στο σχεδιασμό ερευνών και μελετών περίπτωσης	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 42 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)

	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 48 μήνες στην ωρίμανση έργων και υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> I. 5 μόρια II. 7,5 μόρια III. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.2 Για τη θέση του Υπεύθυνου Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (κωδικός έργου 104)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι.της ημεδαπής ή της αλλοδαπής συναφές με την διοίκηση/διαχείριση έργων ή οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)

	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στην ωρίμανση έργων και υποβολή προτάσεων στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων έργων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
Πρόσθετη κατάρτιση	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: ι) επεξεργασίας κειμένων, ιι) υπολογιστικών φύλλων ιιι) υπηρεσιών διαδικτύων	15 μόρια
Ξένες γλώσσες	<ul style="list-style-type: none"> i. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής ii. Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής Ένωσης 	<ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> I. 5 μόρια II. 7,5 μόρια III. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.3 Για τη θέση του **Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (κωδικός έργου 106)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι .της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα των θετικών επιστημών	5 μόρια
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 70 μήνες με ειδίκευση στη συνεργασία και διαχείριση της επικοινωνίας με διεθνείς ομάδες στον κλάδο του τουρισμού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 70 μήνες)

Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στη διαχείριση, και στο συντονισμό δραστηριοτήτων σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
Πρόσθετη Κατάρτιση	Αποδεδειγμένη συμμετοχή σε πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης έως ογδόντα (80) ωρών στον τομέα της Επικοινωνίας ή Μάρκετινγκ ή Δημοσίων Σχέσεων	10 μόρια
Ξένες γλώσσες	<ul style="list-style-type: none"> Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης 	<p>i. 5 μόρια</p> <p>ii. 5 μόρια</p>
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών) 	<p>1-20 μόρια</p> <p>i. 5 μόρια</p> <p>ii. 7,5 μόρια</p> <p>iii. 7,5 μόρια</p>
Σύνολο		100 μόρια

4.3.4 Για τη θέση (σύνολο 2 θέσεις) του **Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στο Marketing (κωδικός έργου 108)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
--	---------------------------------	---------------------

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στη διοίκηση επιχειρήσεων ή οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες σε δράσεις σχεδιασμού και οργάνωσης εκδηλώσεων ή/και επικοινωνιακών γεγονότων σε στοχευμένο κοινό	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε δράσεις προώθησης και επικοινωνίας	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες στη διαχείριση προγραμμάτων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Καλή (Επίπεδο B2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής II. Καλή γνώση (Επίπεδο B2) γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	5 μόρια 5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 7,5 μόρια iii. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.5 Για τη θέση (σύνολο 2 θέσεις) του **Έμπειρου Στελέχους με ειδικευση στο Marketing (κωδικός έργου 109)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στη διοίκηση επιχειρήσεων ή οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες σε δράσεις σχεδιασμού και οργάνωσης εκδηλώσεων σε στοχευμένο κοινό	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε δράσεις προώθησης και επικοινωνίας σε τουριστικές επιχειρήσεις	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες στη διαχείριση προγραμμάτων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής II. Καλή γνώση (Επίπεδο B2) γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	I. 5 μόρια II. 5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: iv. Επιστημονική κατάρτιση v. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής, δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) vi. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγητική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	1-20 μόρια iv. 5 μόρια v. 7,5 μόρια vi. 7,5 μόρια

Σύνολο	100 μόρια
--------	-----------

4.3.6 Για τη θέση του του **Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στην Επικοινωνία (Δημόσιες Σχέσεις)**
(κωδικός έργου 110)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα της Επικοινωνίας	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 48 μήνες στην οργάνωση, διαχείριση και συντονισμό δράσεων πληροφόρησης και ενημέρωσης στον τομέα της έντυπης και ηλεκτρονικής δημοσιογραφίας και των ΜΜΕ	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 48 μήνες στην οργάνωση εκδηλώσεων και συνεδρίων (δράσεις δημοσίων σχέσεων)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 44 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση λογαριασμών και ιστοσελίδων σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 44 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση της Αγγλικής γλώσσας	5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> I. 5 μόρια II. 7,5 μόρια III. 7,5 μόρια
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.7 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στον Τουρισμό (κωδικός έργου 112)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα της διοίκησης επιχειρήσεων ή οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες σε διαχείριση δράσεων προώθησης σε τουριστικές επιχειρήσεις	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες ως υπεύθυνος/η διαχείρισης ομάδων έργου στον τομέα της επικοινωνίας ή του τουρισμού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες στον τομέα της διαχείρισης τουριστικού προορισμού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	I. 5 μόρια
	II. Καλή γνώση (Επίπεδο B2) δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	II. 5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων:	1-20 μόρια
	I. Επιστημονική κατάρτιση	I. 5 μόρια
	II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής και συνεργασίας, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες)	II. 7,5 μόρια
	III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)	III. 7,5 μόρια
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.8 Για τη θέση του **Έμπειρου Στελέχους οικονομικής κατεύθυνσης / διοίκησης επιχειρήσεων (κωδικός έργου 113)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οικονομικής κατεύθυνσης ή διοίκησης επιχειρήσεων	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες στη λογιστική παρακολούθηση έργων και δράσεων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες σε θέσεις διαχείρισης ομάδων έργου	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες στον τομέα της διοίκησης επιχειρήσεων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής και συνεργασίας, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> I. 5 μόρια II. 7,5 μόρια III. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.9 Για τη θέση του **Στελέχους Επικοινωνίας (κωδικός έργου 116)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής ειδίκευσης στον τομέα της Επικοινωνίας	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 48 μήνες στην οργάνωση, διαχείριση και συντονισμό δράσεων με τα μέσα μαζικής επικοινωνίας σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες σε διεθνείς δράσεις επικοινωνίας	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 44 μήνες στην οργάνωση εκδηλώσεων και συνεδρίων (δράσεις δημοσίων σχέσεων)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 44 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 28 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση λογαριασμών και ιστοσελίδων σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 28 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση της Αγγλικής γλώσσας	5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 7,5 μόρια iii. 7,5 μόρια
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.10 Για τη θέση του **Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων**(κωδικός έργου

118)



21

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής οικονομικής κατεύθυνσης ή διοίκησης επιχειρήσεων	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 48 μήνες στη λογιστική παρακολούθηση έργων και δράσεων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 48 μήνες στην παρακολούθηση του οικονομικού αντικειμένου σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 48 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 44 μήνες στην υποστήριξη διαχείρισης έργων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 44 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο Β2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής και συνεργασίας, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου) 	1-20 μόρια I. 5 μόρια II. 7,5 μόρια III. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.11 Για τη θέση του **Στελέχους Υποδοχής του Κέντρου πληροφόρησης Επισκεπτών (κωδικός έργου 119)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες εργασιακής εμπειρίας στην διαχείριση και στο συντονισμό δραστηριοτήτων στον τομέα του τουρισμού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή γνώση (Επίπεδο Β2) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	25 μόρια
Πρόσθετη κατάρτιση	Γνώση χειρισμού Η/Υ	25 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> i. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) ii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ομαδικό πνεύμα συνεργασίας, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα 	1-30 μόρια <ul style="list-style-type: none"> i. 20 μόρια ii. 10 μόρια

	οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)	
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.12 Για τη θέση του **Στελέχους Υποδοχής Επισκεπτών(κωδικός έργου 120)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 36 μήνες στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες και στο συντονισμό δραστηριοτήτων σε έργα και δράσεις στον τομέα του τουρισμού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 36 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 24 μήνες στην οργάνωση, εκτέλεση και συντονισμό δράσεων προβολής, προώθησης και επικοινωνίας και στην οργάνωση εκδηλώσεων	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 24 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες σε θέση εξυπηρέτησης και υποδοχής κοινού	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση της Αγγλικής γλώσσας	20 μόρια
Πρόσθετη κατάρτιση	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point	20 μόρια
Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: <ul style="list-style-type: none"> I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> I. 5 μόρια II. 7, 5 μόρια III. 7,5 μόρια

	III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)	
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.13 Για τη θέση του **Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γαλλικά) (κωδικός έργου 122)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα των ανθρωπιστικών σπουδών	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες στην μετάφραση/διερμηνεία γαλλικής γλώσσας	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες στην παραγωγή γραπτού λόγου ή διαχείρισης γραπτής αλληλογραφίας και επικοινωνίας, πληροφόρησης ή ενημέρωσης στη γαλλική γλώσσα	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση της Γαλλικής γλώσσας II. Καλή (Επίπεδο Β2) γνώση της Αγγλικής γλώσσας	i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
Πρόσθετη κατάρτιση	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point	20 μόρια

Συνέντευξη	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες) III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)	1-20 μόρια I. 5 μόρια II. 7, 5 μόρια III. 7,5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.14 Για τη θέση του **Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γερμανικά) (κωδικός έργου 123)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Πανεπιστημίου ή Α.Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή της αλλοδαπής στον τομέα των ανθρωπιστικών σπουδών	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 60 μήνες στην μετάφραση/διερμηνεία γερμανικής γλώσσας	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες στην παραγωγή γραπτού λόγου ή διαχείρισης γραπτής αλληλογραφίας και επικοινωνίας,	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)

	πληροφόρησης ή ενημέρωσης στη γερμανική γλώσσα	
Ξένες γλώσσες	<p>I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση της Γερμανικής γλώσσας</p> <p>II. Καλή (Επίπεδο B2) γνώση της Αγγλικής γλώσσας</p>	<p>I. 5 μόρια</p> <p>II. 5 μόρια</p>
Πρόσθετη κατάρτιση	Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου και iv) power point	20 μόρια
Συνέντευξη	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων:</p> <p>I. Επιστημονική κατάρτιση</p> <p>II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας και ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες)</p> <p>III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)</p>	<p>1-20 μόρια</p> <p>I. 5 μόρια</p> <p>II. 7, 5 μόρια</p> <p>III. 7,5 μόρια</p>
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.15 Για τη θέση του **Στελέχους υποστήριξης διαχείρισης έργου (κωδικός έργου 124)**



	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 24 μήνες σε θέση διοικητικής/γραμματειακής υποστήριξης επιχειρήσεων και οργανισμών	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 24 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 36 μήνες στην υποστήριξη προετοιμασίας υποβολής προτάσεων σε έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 36 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο B2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Πρόσθετη κατάρτιση	<p>I. Πιστοποιημένη γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: i) επεξεργασίας κειμένων, ii) υπολογιστικών φύλλων, iii) υπηρεσιών διαδικτύου</p> <p>II. Αποδεδειγμένη συμμετοχή σε πρόγραμμα επαγγελματικής κατάρτισης/σεμινάριο στις διαδικασίες σύναψης δημοσίων συμβάσεων</p>	<p>I. 20 μόρια</p> <p>II. 25 μόρια</p>
Συνέντευξη	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών δεξιοτήτων:</p> <p>I. Επιστημονική κατάρτιση</p> <p>II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας προφορικής και γραπτής και συνεργασίας, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ομαδικό πνεύμα, επικοινωνιακές δεξιότητες)</p> <p>III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών, ικανότητα οργάνωσης και διαχείρισης χρόνου)</p>	<p>1-20 μόρια</p> <p>I. 5 μόρια</p> <p>II. 7,5 μόρια</p> <p>III. 7,5 μόρια</p>
Σύνολο		100 μόρια

Όσον αφορά στη μοριοδότηση επισημαίνεται ότι:

- Το επίπεδο ξένων γλωσσών πιστοποιείται κατά τα οριζόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α'39) όπως ισχύει.

Αναφορικά με τις συνεντεύξεις επισημαίνεται ότι:

- Οι συνεντεύξεις διενεργούνται από την Επιτροπή Αξιολόγησης τριμελή σύμφωνα με τη διαδικασία που ορίζεται στην ενότητα 6 της παρούσας πρόσκλησης η οποία έχει την ευθύνη της διενέργειας των συνεντεύξεων και της αξιολόγησης των υποψηφίων και ορίζεται με απόφαση του αρμοδίου οργάνου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε..
- Στις συνεντεύξεις καλείται το σύνολο των υποψηφίων που πληρούν τα υποχρεωτικά κριτήρια.
- Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο όργανο να διαμορφώσει γνώμη και να αξιολογήσει συγκριτικά την/τον υποψήφια/ο για την επιστημονική τους κατάρτιση, εμπειρία και τη συνάφειά της με τα καθήκοντα της συγκεκριμένης κάθε φορά θέσης για την οποία κρίνεται με βάση τα όσα αναφέρονται στην αίτηση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (τυποποιημένο δελτίο και τυποποιημένο βιογραφικό σημείωμα) και και τις προσωπικές και διοικητικές τους δεξιότητες.

5. ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ - ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Η Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος μαζί με τα ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ αυτής θα αναρτηθεί στο διαδικτυακό τόπο «ΔΙΑΥΓΕΙΑ», καθώς και στο διαδικτυακό τόπο της ΕΑΤΑ Α.Ε. www.developathens.gr.

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 **Παρασκευή 5 Απριλίου 2019 έως και την Τρίτη 16 Απριλίου 2019 και ώρα 16.00** στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί της οδού Ξενοφώντος 7, 1ος όροφος.

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την Ε.Α.Τ.Α Α.Ε. για την με αριθμ. 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 **Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για την κατηγορία [Να συμπληρωθεί ο κωδικός έργου για τον οποίο υποβάλλεται η υποψηφιότητα] στο πλαίσιο υλοποίησης από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. της Πράξης «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και Προβολής της Αθήνας μέσα από Β2Β και Β2C κανάλια» με κωδικό ΟΠΣ (ΜΙΣ) 5034507 του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2014-2020» με κωδικό πράξης ΣΑΕΠ0851 /2018ΕΠ0851 0073.**

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

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

- ΕΛΤΑ ή
- Εταιριών Ταχυμεταφορών (courier) ή

- Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί της οδού Ξενοφώντος 7, 1ος όροφος.

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

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

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση και για μία μόνο κατηγορία θέσης (κωδικό έργου). Η σώρευση θέσεων διαφορετικών κατηγοριών (κωδικού έργου) σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση ακύρωση όλων των αιτήσεων και αποκλεισμό του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

Με την κατάθεση της αίτησης οι ενδιαφερόμενοι/ες θα υποβάλλουν επί ποινή αποκλεισμού φάκελο δικαιολογητικών, ο οποίος θα φέρει απαραίτητα υπογεγραμμένη την αίτηση και, επιπροσθέτως, τα στοιχεία - έγγραφα, στα οποία στηρίζουν την υποψηφιότητά τους, σύμφωνα με τα κριτήρια της παρούσας.

Ειδικότερα, ο φάκελος της υποψηφιότητας θα περιέχει υποχρεωτικά:

- Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας.
- Ευπόγραφη συνοδευτική επιστολή-Αίτηση (coverletter), σύμφωνα με το Παράρτημα V της παρούσας Πρόσκλησης, στην οποία ο υποψήφιος θα δηλώνει το έργο (κωδικό έργου) και την ειδικότητα για την οποία εκδηλώνει ενδιαφέρον, ότι διαθέτει τα απαραίτητα προσόντα σύμφωνα με την Πρόσκληση, καθώς και τα στοιχεία επικοινωνίας του, συμπεριλαμβανομένης υποχρεωτικά της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του, όπου θα γίνονται το σύνολο των γνωστοποιήσεων-κοινοποιήσεων από την Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε..
- Αναλυτικό Βιογραφικό σημείωμα στα ελληνικά με τη μορφή europass (τυποποιημένο υπόδειγμα διατίθεται στην ιστοσελίδα <https://europass.cedefop.europa.eu/el/documents/curriculum-vitae>) 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, η επιμόρφωση μέσω σεμιναρίων, η απόκτηση άλλων πτυχίων κ.λπ.

- Υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/1986 όπως ισχύει, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα, με την οποία βεβαιώνεται ότι: α) το σύνολο των επικαλούμενων στοιχείων είναι αληθή και ακριβή, β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές, γ) ότι δεν έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ, σύμφωνα με τα οριζόμενα ανωτέρω υπό 2.δ. (ν. 3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007), δ) στην περίπτωση που επιλεγεί, ο υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα κατά περίπτωση:

1. Αντίγραφα, των απαιτούμενων ανά κατηγορία έργου τίτλων σπουδών σύμφωνα με την ενότητα 4.2 και τους πίνακες της ενότητας 4.3 της υπ' αριθ. 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 ΕΑΤΑ Α.Ε. Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .
2. Έγγραφα που πιστοποιούν την προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία ανά κατηγορία έργου σύμφωνα με σύμφωνα με την ενότητα 4.2 και τους πίνακες της ενότητας 4.3 της υπ' αριθ. 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 ΕΑΤΑ Α.Ε. Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
3. Αντίγραφα Πιστοποιητικών γνώσης ξένης γλώσσας σύμφωνα με την ενότητα 4.2 και τους πίνακες της ενότητας 4.3 της υπ' αριθ. 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 ΕΑΤΑ Α.Ε. Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος .
4. Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα λοιπά απαραίτητα ή/και επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα σύμφωνα την ενότητα 4.2 και με τους πίνακες της ενότητας 4.3 της υπ' αριθ. 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 ΕΑΤΑ Α.Ε. Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος.
5. Οποιοδήποτε άλλο πρόσθετο στοιχείο, το οποίο τεκμηριώνει την πρότασή τους σύμφωνα με τους όρους της υπ' αριθ 1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019 ΕΑΤΑ Α.Ε. ΕΑΤΑ Α.Ε. Πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος και της από.....αίτησή τους.
6. Βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας στην εφορία (εάν υπάρχει).
7. Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ.
8. Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα.
9. Κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει ότι δεν υφίσταται κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (ν. 3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007).

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής των αντιγράφων των τίτλων σπουδών και των λοιπών απαιτούμενων πιστοποιητικών και νομιμοποιητικών εγγράφων των

επιλεγέντων υποψηφίων σύμφωνα με τους όρους της παρούσας πρόσκλησης, η μη υποβολή των οποίων συνεπάγεται το αποκλεισμό τους.

Με την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι/ες αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος και των Παραρτημάτων της, καθώς και ότι η διαδικασία δύναται με απόφαση της ΕΑΤΑ Α.Ε. να διακοπεί, αναβληθεί ή επαναληφθεί με το ίδιο ή και άλλο περιεχόμενο. Η συμμετοχή στη διαδικασία επιλογής συνιστά αμάχητο τεκμήριο ότι ο υποψήφιος έχει λάβει πλήρη γνώση της παρούσας Πρόσκλησης καθώς και της εφαρμοστέας νομοθεσίας και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τη νομιμότητα του συνόλου των όρων της παρούσας Πρόσκλησης.

Η υποβολή αίτησης δεν συνεπάγεται καθ' οιοδήποτε τρόπο υποχρέωση της ΕΑΤΑ Α.Ε. να καταρτίσει σύμβαση με τον/την ενδιαφερόμενο/η.

Σε περίπτωση που κατά τον έλεγχο διαπιστωθούν ψευδή ή ανακριβή στοιχεία η αίτηση απορρίπτεται συνολικά. Επιπροσθέτως, η ανακρίβεια των στοιχείων που δηλώνονται από τον υποψήφιο στην αίτησή του, η οποία επέχει θέση Υπεύθυνης Δήλωσης, επισύρει τις προβλεπόμενες ποινικές και διοικητικές κυρώσεις.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

Η αξιολόγηση και επιλογή των υποψηφίων θα διεξαχθεί επί τη βάσει των κριτηρίων της παρούσας πρόσκλησης από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία έχει συσταθεί με απόφαση αρμοδίου οργάνου.

Αντικείμενο εξέτασης θα αποτελέσουν, επί ποινή αποκλεισμού, οι αιτήσεις που είναι πλήρεις και έχουν υποβληθεί εμπρόθεσμα. Κρίσιμος χρόνος για τον έλεγχο της συνδρομής των τυπικών προσόντων είναι ο χρόνος λήξης της προθεσμίας για την υποβολή των αιτήσεων. Στη συνέχεια η Επιτροπή Αξιολόγησης θα καταρτίσει πίνακα κατάταξης των υποψηφιοτήτων.

Η διαδικασία αξιολόγησης και κατάρτισης του Πίνακα Κατάταξης περιλαμβάνει ειδικότερα τα ακόλουθα στάδια:

1. Αξιολόγηση των απαιτούμενων προσόντων (υποχρεωτικά κριτήρια).
2. Αξιολόγηση των βαθμολογούμενων προσόντων (θα αξιολογηθούν μόνο οι υποψήφιοι/ες οι οποίοι/ες πληρούν τα υποχρεωτικά κριτήρια).
3. Προσωπική συνέντευξη των υποψηφίων (θα κληθούν μόνο οι υποψήφιοι/ες οι οποίοι/ες πληρούν τα υποχρεωτικά κριτήρια).
4. Μοριοδότηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους πίνακες της ενότητας 4.3 της παρούσας Πρόσκλησης ανά κωδικό έργου.

5. Οι υποψήφιοι που κατά την αξιολόγηση των βαθμολογούμενων προσόντων συγκεντρώσουν αριθμό μορίων μικρότερο του 50% της μέγιστης μοριοδότησης απορρίπτονται αυτοδίκαια από τη σύναψη σύμβασης.
6. Κατάρτιση προσωρινού πίνακα κατάταξης των υποψηφίων κατά φθίνουσα σειρά κατάταξης και ανάρτηση του στην ιστοσελίδα της ΕΑΤΑ Α.Ε. www.developathens.gr. Σε περίπτωση ισοβαθμούντων υποψηφίων προηγείται ο υποψήφιος που έχει περισσότερα μόρια στην επαγγελματική εμπειρία σχετικά με έργα, δράσεις, προγράμματα σε αντίστοιχη με την προκηρυχθείσα θέση.

7. ΠΙΝΑΚΕΣ ΚΑΤΑΤΑΞΗΣ - ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η ΕΑΤΑ Α.Ε. θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων στο διαδικτυακό τόπο www.developathens.gr.

Οι πίνακες αυτοί θεωρούνται προσωρινοί. Κατά αυτών επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση ένστασης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών, η οποία αρχίζει από την επόμενη της ανάρτησης των πινάκων κατάταξης στην ιστοσελίδα της ΕΑΤΑ Α.Ε..

Εάν η τελευταία ημέρα της ανωτέρω προθεσμίας υποβολής ενστάσεων είναι Σάββατο ή ημέρα αργίας, τότε η προθεσμία παρατείνεται αυτοδικαίως μέχρι και την πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία. Ενστάσεις που περιέρχονται μετά την παρέλευση της προθεσμίας θεωρούνται εκπρόθεσμες και δεν εξετάζονται.

Μετά την άπρακτη παρέλευση του πενθημέρου για υποβολή ενστάσεων, ο προσωρινός Πίνακας καθίσταται οριστικός και αναρτάται στον σχετικό διαδικτυακό τόπο της ΕΑΤΑ ΑΕ.

Οι ενστάσεις θα πρέπει επί ποινή απαραδέκτου να είναι έντυπες και ενυπόγραφες. Υποβάλλονται ιδιοχείρως ή αποστέλλονται ταχυδρομικά (συστημένη επιστολή ή courier), εντός σφραγισμένου φακέλου, σε εργάσιμες ημέρες και ώρες στα γραφεία της ΕΑΤΑ Α.Ε. επί της οδού Ξενοφώντος αρ. 7, Τ.Κ. 10557 στην Αθήνα (Γραφείο Πρωτοκόλλου) με θέμα : «.....». Η εμπρόθεσμη υποβολή των ενστάσεων αποδεικνύεται αποκλειστικά από τον αριθμό Πρωτοκόλλου παραλαβής της ΕΑΤΑ Α.Ε. ή σε περίπτωση ταχυδρομικής αποστολής από την σφραγίδα του ταχυδρομείου.

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

Σε περίπτωση υποβολής ένστασης ακολουθεί εξέταση της ένστασης από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων. Το πόρισμα της Επιτροπής, θα γνωστοποιείται από την ΕΑΤΑ Α.Ε. εγγράφως στους ενιστάμενους, εντός δέκα (10) ημερών από την ημερομηνία λήξεως της ως άνω αποκλειστικής προθεσμίας υποβολής των ενστάσεων.

Ενημερώνονται οι υποψήφιοι ότι, σύμφωνα με την υπ. αριθμ. 17/2002 Απόφαση της Αρχής Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, η ΕΑΤΑ Α.Ε., παρέχει τη δυνατότητα πρόσβασης σε στοιχεία που αφορούν τους λοιπούς υποψηφίους, προκειμένου οι υποψήφιοι να ασκήσουν τα δικαιώματά τους, σύμφωνα με τη νόμιμη διαδικασία υποβολής ενστάσεων.

Η ΕΑΤΑ Α.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης έργου, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων ή και επιλεγέντων, κατά την ως άνω διαδικασία εναντίον της.

Εφόσον δεν προκύψει επαρκής αριθμός επιλεγέντων για το υπό ανάθεση έργο, η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δύναται να προβεί εκ νέου στην ίδια διαδικασία της παρούσας πρόκλησης με τα ίδια ή αναμορφωμένα κριτήρια ανά θέση, σύμφωνα με τις εκάστοτε ανάγκες υλοποίησης της Πράξης και προς εξυπηρέτηση υλοποίησής της.

8. ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΚΑΙ ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΤΗΣ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. προβαίνει στη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με τον επιλεγέντα υποψήφιο αμέσως μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης και τον έλεγχο τυχόν ενστάσεων.

Προς το σκοπό αυτό ο επιλεγμένος υποψήφιος δεσμεύεται να προσκομίσει εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης, τα κάτωθι νομιμοποιητικά έγγραφα κατά περίπτωση:

- Αντίγραφα, των απαιτούμενων ανά κατηγορία έργου τίτλων σπουδών σύμφωνα με τις ενότητες 4.2 και 4.3 της παρούσας (βλ.ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ).
- Έγγραφα που πιστοποιούν την προηγούμενη επαγγελματική εμπειρία ανά κατηγορία έργου σύμφωνα με τις ενότητες 4.2 και 4.3 της παρούσας (και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙV).
- Αντίγραφα Πιστοποιητικών γνώσης ξένης γλώσσας σύμφωνα με τις ενότητες 4.2 και 4.3 της παρούσας (και ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ).
- Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα λοιπά απαραίτητα ή/και επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα.
- Οποιοδήποτε άλλο πρόσθετο στοιχείο, το οποίο τεκμηριώνει την πρότασή τους.

- Βεβαίωση έναρξης δραστηριότητας στην εφορία (εάν υπάρχει).
- Φορολογική ενημερότητα σε ισχύ.
- Ασφαλιστική ενημερότητα σε ισχύ ή βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα.
- Κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει ότι δεν υφίσταται κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων και Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ (ν. 3528/2007, ΦΕΚ Α 26/9.02.2007).

Στην περίπτωση που προσόντα τα οποία έχουν αναφερθεί στην αίτηση του επιλεγμένου υποψηφίου δεν τεκμηριώνονται με την υποβολή των αντίστοιχων πιστοποιητικών πριν την υπογραφή της σύμβασης με τον επιλεγέντα υποψήφιο, τότε αυτό θα σημαίνει και τον αποκλεισμό του από τη σύναψη σύμβασης.

Σε κάθε περίπτωση ο επιλεγείς υποψήφιος φέρει την αποκλειστική ευθύνη για την ακρίβεια και την ορθότητα των στοιχείων και δικαιολογητικών που επισυνάπτει. Η ανακρίβεια των δηλουμένων και συνημμένων κατόπιν ελέγχου γνησιότητας, επιφέρει τον αποκλεισμό του.

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

Με την παρέλευση της διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου αυτή θεωρείται ότι λύεται αυτοδικαίως χωρίς οιαδήποτε προειδοποίηση και αζημίως για την ΕΑΤΑ Α.Ε..

Συμβαλλόμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, αντικαθίστανται με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων, θα προσκομίσουν τα δηλωθέντα στην ανωτέρω Υπεύθυνη Δήλωση νομιμοποιητικά έγγραφα πριν τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου και φέρουν τα αντίστοιχα καθήκοντα για το υπολειπόμενο, κατά περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπλήρωσεως της εγκεκριμένης διάρκειας της σύμβασης μίσθωσης έργου.

9. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

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 την Τρίτη 9 Απριλίου 2019 και ώρα 17.00. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. εντός δύο (2) ημερών από την ταχθείσα ημερομηνία. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

Πολιτική Προστασίας Προσωπικών Δεδομένων

Η ΕΑΤΑ ΑΕ, 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 ΕΑΤΑ ΑΕ 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 (DataProtectionOfficer) της ΕΑΤΑ ΑΕ και στο email του: dpo@developathens.gr

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε.

Αλέξης Γαληνός

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ				
Κωδ. έργου	Προϋπο-λογισμός (ευρώ €)	Ειδικότητα - Είδος Υπηρεσιών	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
103	Κατ' ανώτατο 79.643,64€	Αναπληρωτής Συντονιστής Έργου Υπηρεσίες αναπλήρωσης του Συντονιστή έργου σε περίπτωση απουσίας και επικοινωνία και συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών στο έργο	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
104	Κατ' ανώτατο 73.006,67 €	Υπεύθυνος Επιχειρησιακού Σχεδιασμού Υπηρεσίες για υλοποίηση και εκτέλεση της Στρατηγικής του Έργου καθώς και Υποστήριξη του Συντονιστή Έργου στην παρακολούθηση των στόχων του Στρατηγικού Σχεδίου και της Μεθοδολογίας του έργου	Κατά μέγιστο 22 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
106	Κατ' ανώτατο 71.936,18 €	Συντονιστής Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών Υπηρεσίες σχεδιασμού (σε τεχνικό / χρονικό επίπεδο / επίπεδο πόρων) των δραστηριοτήτων όλων των επιμέρους δράσεων του έργου.	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
108 (2 θέσεις)	Κατ' ανώτατο ανά θέση: 77.074,49 €	Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στο Marketing Υπηρεσίες ανάπτυξης και εφαρμογής σχεδίου στρατηγικής προώθησης και διοργάνωσης επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης για εκάστη θέση και	2

			μέχρι την λήξη του έργου	
109 (2 θέσεις)	Κατ' ανώτατο ανά θέση: 79.643,64€	Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στο Marketing Υπηρεσίες ανάπτυξης και εφαρμογής σχεδίου στρατηγικής προώθησης και διοργάνωσης επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης για εκάστη θέση και μέχρι την λήξη του έργου	2
110	Κατ' ανώτατο 77.074,49€	Έμπειρο Στέλεχος με ειδίκευση στην Επικοινωνία (Δημόσιες Σχέσεις) Υπηρεσίες ανάπτυξης στρατηγικού πλάνου διάχυσης & δημοσιότητας, διενέργεια επαφών για την εκτέλεσή του και προώθησή του στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα.	24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
112	Κατ' ανώτατο 85.809,60€	Έμπειρο Στέλεχος με ειδίκευση στον Τουρισμό Υπηρεσίες προβολής και παρουσίας της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή τουριστικά κανάλια όπως επίσης και στην προώθηση του Τουριστικού Προϊόντος της Αθήνας σε Εκπροσώπους Τουρισμού με έμφαση στον θεματικό τουρισμό	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
113	Κατ' ανώτατο 77.074,49€	Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής κατεύθυνσης / διοίκησης επιχειρήσεων Υπηρεσίες οικονομικής υποστήριξης του έργου και παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
116	Κατ' ανώτατο 56.521,29€	Στέλεχος Επικοινωνίας Υπηρεσίες σχεδιασμού, δημιουργίας και προώθησης επικοινωνιακού υλικού στο πλαίσιο του έργου.	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και	1

			μέχρι την λήξη του έργου	
118	Κατ' ανώτατο 61.659,60€	Στέλεχος Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων Υπηρεσίες οργάνωσης και υποστήριξης της οικονομικής διαχείρισης του έργου.	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
119	Κατ' ανώτατο 35.968,09€ για εκάστη θέση	Στέλεχος Υποδοχής του Κέντρου πληροφόρησης Επισκεπτών Υπηρεσίες διαχείρισης, συντονισμού δράσεων και ενεργειών ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού στα Κέντρα πληροφόρησης επισκεπτών	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
120	Κατ' ανώτατο 35.968,09€	Στέλεχος Υποδοχής Επισκεπτών Υπηρεσίες συλλογής και τήρησης ποσοτικών δεδομένων από τη λειτουργία των Κέντρων Υποδοχής Επισκεπτών	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
122	Κατ' ανώτατο 51.382,99€	Στέλεχος Διερμηνείας / Μετάφρασης (γαλλικά) Υπηρεσίες διερμηνείας για τις ανάγκες του έργου στη γαλλική γλώσσα	24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
123	Κατ' ανώτατο 51.382,99€	Στέλεχος Διερμηνείας / Μετάφρασης (γερμανικά) Υπηρεσίες διερμηνείας για τις ανάγκες του έργου στη γερμανική γλώσσα	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	1
124	Κατ' ανώτατο 71.936,18€	Στέλεχος υποστήριξης διαχείρισης έργου	Κατά μέγιστο 24 μήνες από την υπογραφή της	1

		Υπηρεσίες οργάνωσης, το συντονισμού και τη διοικητικής υποστήριξης της Ομάδας έργου.	σύμβασης και μέχρι την λήξη του έργου	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	--

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ	
<u>Κωδ. έργου</u>	<u>Περιγραφή αρμοδιοτήτων</u>
103	<p>Τα καθήκοντα του Αναπληρωτή Συντονιστή Έργου συνίστανται στην αναπλήρωση του Συντονιστή έργου σε περίπτωση απουσίας και επικοινωνία και συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών στο έργο. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Αναπλήρωση του Συντονιστή έργου σε περίπτωση απουσίας • Διαρκής επικοινωνία και συντονισμός όλων των εμπλεκόμενων μερών στο έργο • Καθορισμός του Σχεδίου Εργασιών και των κρίσιμων σημείων, ώστε να διασφαλιστεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και η έγκαιρη υλοποίηση των δραστηριοτήτων της Σύμβασης. • Συντονισμός της συμμετοχής και των αρμοδιοτήτων των στελεχών που θα εκτελέσουν τις επιμέρους εργασίες • Προσδιορισμός των αναγκών για την εκτέλεση των εργασιών που έχουν ανατεθεί στην Ομάδα Έργου, σε επίπεδο ανθρώπινων πόρων (εσωτερικών και εξωτερικών), σε επίπεδο πληροφοριών και σε επίπεδο υποδομής και διασφάλιση της ύπαρξης όλων των αναγκαίων πόρων και μέσων για την έναρξη της εκτέλεσης των εργασιών της • Διατήρηση στενής και μόνιμης συνεργασίας με την Επιτροπή Παρακολούθησης του έργου και ενημέρωση για την πρόοδο υλοποίησης, τις εργασίες που έχουν πραγματοποιηθεί και τις λύσεις ή επιλογές που έχουν υιοθετηθεί. • Παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του έργου. • Βέλτιστη αξιοποίηση και προγραμματισμός ανθρώπινων και υλικοτεχνικών πόρων για την εκτέλεση του έργου

	<ul style="list-style-type: none"> • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου, στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στο σχεδιασμό του συνόλου των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2, και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.
104	<p>Τα καθήκοντα του Υπεύθυνου Επιχειρησιακού σχεδιασμού συνίστανται στην Υλοποίηση και εκτέλεση της Στρατηγικής του Έργου καθώς και στην Υποστήριξη του Συντονιστή Έργου στην παρακολούθηση των στόχων του Στρατηγικού Σχεδίου και της Μεθοδολογίας του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υλοποίηση και εκτέλεση της Στρατηγικής του Έργου. • Υποστήριξη του Συντονιστή Έργου στην παρακολούθηση των στόχων του Στρατηγικού Σχεδίου και της Μεθοδολογίας του έργου. • Ανάπτυξη και εφαρμογή των βέλτιστων μεθοδολογιών και εργαλείων επιχειρηματικού σχεδιασμού, παρακολούθησης της απόδοσης πορείας υλοποίησης του έργου, όπου και όταν απαιτείται. • Συντονισμός της προετοιμασίας αναλύσεων και αναφορών για την υποστήριξη του Συντονιστή Έργου, καθώς και για την υποστήριξη των διαδικασιών λήψης αποφάσεων σε θέματα που αφορούν στη βέλτιστη και αποτελεσματική διαχείριση της πορείας υλοποίησης του έργου. • Καθοδήγηση και συντονισμός του Επιχειρησιακού Σχεδιασμού (μεσοπρόθεσμο και μακροπρόθεσμο) για την υλοποίηση του έργου. • Παρακολούθηση, συντονισμός και ενημέρωση του Συντονιστή Πράξης και του Συντονιστή Έργου σχετικά με την πρόοδο υλοποίησης των προβλεπομένων ενεργειών υλοποίησης του έργου. • Παροχή ανάλυσης σε βάθος, υποστηρίζοντας τον Συντονιστή Έργου στα κρίσιμα ζητήματα υλοποίησης έργου όπως κρίσιμες διαδρομές, σημεία ορόσημα (milestones), λειτουργικά και επιχειρησιακά ζητήματα, καθώς και διασφάλιση της ύπαρξης όλων των αναγκαίων πόρων και μέσων για την έναρξη της εκτέλεσης των εργασιών του έργου.

	<ul style="list-style-type: none"> • Παροχή κατεύθυνσης των επιμέρους εργασιών υλοποίησης της πορείας του έργου, με τη χρήση κατάλληλων μεθοδολογιών, εξασφαλίζοντας αυστηρό έλεγχο και αξιολόγηση των παραδοχών και των κινδύνων / προβλημάτων που ενδέχεται να προκύψουν στο πλαίσιο υλοποίησης του έργου. • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του Έργου/Υποέργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Πράξης και Συντονιστή Έργου • Συμμετοχή στον έλεγχο των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στον έλεγχο των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2 και ΠΕ4
106	<p>Τα καθήκοντα του Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών συνίστανται στο σχεδιασμό (σε τεχνικό / χρονικό επίπεδο / επίπεδο πόρων) των δραστηριοτήτων όλων των επιμέρους δράσεων του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός (τεχνικό / χρονικό επίπεδο / επίπεδο πόρων) των δραστηριοτήτων όλων των επιμέρους δράσεων • Προσδιορισμός των αναγκών των εργασιών που έχουν ανατεθεί στην ομάδα, σε επίπεδο ανθρώπινων πόρων (εσωτερικών και εξωτερικών), σε επίπεδο πληροφοριών και σε επίπεδο υποδομής, διασφαλίζοντας την ύπαρξη όλων των απαιτούμενων πόρων και μέσων για την έναρξη της εκτέλεσης των εργασιών της ομάδας του • Παρακολούθηση, σε συνεχή βάση, της πορείας υλοποίησης των εργασιών που έχουν ανατεθεί στην ομάδα, με στόχο την διάγνωση τυχόν προβλημάτων κατά την υλοποίηση συγκεκριμένων ενεργειών, • Παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στα μέλη της ομάδας εργασίας με στόχο την άρτια μεθοδολογική και ορθή υλοποίηση των εργασιών • Διατύπωση διορθωτικών προτάσεων σε περίπτωση προβλημάτων • Επίβλεψη / παρακολούθηση εφαρμογή των ανωτέρω διορθωτικών προτάσεων • Διαχείριση των πόρων που του έχουν ανατεθεί και παρακολούθηση των επιπέδων τήρησης των συμβατικών υποχρεώσεων του σε σχέση με τις εργασίες που έχουν ανατεθεί στην ομάδα, • Διατήρηση πνεύματος συνεργασίας μεταξύ όλων των εμπλεκόμενων στην ομάδα του και μεταξύ της ομάδας του και λοιπών υποομάδων ή ομάδων εργασίας, όπου απαιτείται συνεργασία • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης

	<ul style="list-style-type: none"> • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
108 (2 θέσεις)	<p>Τα καθήκοντα του Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στο Marketing συνίστανται στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης και διοργάνωσης επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης στο πλαίσιο του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στην διοργάνωση των επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του ΠΕ 2 και ΠΕ4 και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος • Προώθηση/προβολή των αποτελεσμάτων των ενεργειών του ΠΕ2 και ΠΕ4 σε φορείς και εκπροσώπους τουρισμού/διαμορφωτές κοινής γνώμης κλπ • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
109 (2 θέσεις)	<p>Τα καθήκοντα του Έμπειρου Στελέχους με ειδίκευση στο Marketing συνίστανται στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης και διοργάνωσης επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης στο πλαίσιο του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στην διοργάνωση των επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του ΠΕ 2 και ΠΕ4 και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος

	<ul style="list-style-type: none"> • Προώθηση/προβολή των αποτελεσμάτων των ενεργειών του ΠΕ2 και ΠΕ4 σε φορείς και εκπροσώπους τουρισμού/διαμορφωτές κοινής γνώμης κλπ • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
110	<p>Τα καθήκοντα του Έμπειρου Στελέχους με ειδικευση στην Επικοινωνία (Δημόσιες Σχέσεις) συνίστανται στην ανάπτυξη στρατηγικού πλάνου διάχυσης & δημοσιότητας, διενέργεια επαφών για την εκτέλεσή του και προώθησή του στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη στρατηγικού πλάνου διάχυσης & δημοσιότητας, διενέργεια επαφών για την εκτέλεσή του και προώθησή του στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα • Συμμετοχή στην διοργάνωση κάθε είδους δράσεων στο πλαίσιο του ΠΕ 2 (Εκθέσεων, Συνεδρίων, Ημερίδων, κλπ) και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων • Συμμετοχή στον σχεδιασμό και την παραγωγή πληροφοριακού υλικού για την προσέγγιση διαφόρων κοινών-στόχου, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων • Συμμετοχή στην κατάρτιση Σχεδίου για διαχείριση κρίσεων και επικοινωνιακών ενεργειών που αυτές συνεπάγονται • Συμμετοχή στην επιλογή και πρόσκληση διαμορφωτών κοινής γνώμης ώστε να επικοινωνηθεί ο στόχος του έργου και τα παραγόμενα αποτελέσματά του • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4

	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
112	<p>Τα καθήκοντα του Έμπειρου Στελέχους με ειδικευση στον Τουρισμό συνίστανται προβολή και παρουσία της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή τουριστικά κανάλια όπως επίσης και στην προώθηση του Τουριστικού Προϊόντος της Αθήνας σε Εκπροσώπους Τουρισμού. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Προβολή και παρουσία της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή τουριστικά κανάλια με έμφαση στον τουρισμό αναψυχής, στο πλαίσιο του ΠΕ 2 και του ΠΕ4 (π.χ. μέσω συμμετοχής της σε Συνέδρια, Εκθέσεις, Ταξίδια Εξοικείωσης με σκοπό την προώθηση του συνόλου του έργου) • Προώθηση του Τουριστικού Προϊόντος της Αθήνας σε Εκπροσώπους Τουρισμού / Διαμορφωτές Κοινής Γνώμης, κλπ • Εκπροσώπηση της Πόλης της Αθήνας σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού ενδιαφέροντος • Προώθηση της Πόλης της Αθήνας ως τουριστικού προορισμού μέσω της δημιουργίας σχέσεων με εγχώριους και διεθνείς τουριστικούς φορείς • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
113	<p>Τα καθήκοντα του Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης Επιχειρήσεων συνίστανται στην οικονομική υποστήριξη του έργου και στην παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Τήρηση ποιοτικών και ποσοτικών δεδομένων από τις παρεχόμενες υπηρεσίες του ΠΕ3 • Συλλογή πληροφοριών, περιοδική επικαιροποίησή τους, οργάνωση και σωστή παρουσίαση της πληροφορίας που αναπτύσσεται στο πλαίσιο του ΠΕ3 • Συλλογή πληροφοριών, περιοδική επικαιροποίησή τους, οργάνωση και σωστή παρουσίαση της πληροφορίας που αναπτύσσεται στο πλαίσιο του ΠΕ4 • Υποστήριξη κατά την καταχώρηση των σχετικών δαπανών του Έργου • Διάγνωση, έγκαιρα, και καταγραφή, έγκυρη, των πιθανών προβλημάτων και της επίλυσής τους • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
116	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Επικοινωνίας συνίστανται στο σχεδιασμό, δημιουργία και προώθηση επικοινωνιακού υλικού στο πλαίσιο του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός, δημιουργία και επικαιροποίηση του επικοινωνιακού περιεχομένου στο πλαίσιο των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των ΠΕ2 και ΠΕ4 • Ανάπτυξη και προώθηση του κατάλληλου επικοινωνιακού υλικού για την προώθηση των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των ΠΕ2 και ΠΕ4 • Παρακολούθηση πλάνου επικοινωνίας, αποδελτίωσης και ενεργειών επικοινωνίας. • Υποστήριξη στη διοργάνωση των εκδηλώσεων δημοσιότητας του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.

	<ul style="list-style-type: none"> Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
118	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Οικονομικής Κατεύθυνσης / Διοίκησης συνίστανται οργάνωση και υποστήριξη της οικονομικής διαχείρισης του έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> Καταγραφή στοιχείων, περιοδική επικαιροποίησή τους και οργάνωσή τους στο πλαίσιο της υλοποίησης των ΠΕ2 και ΠΕ4 (π.χ. ταξίδια, επισκέψεις, διοργανώσεις) Υποστήριξη κατά την καταχώρηση των σχετικών δαπανών του Έργου Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 και ΠΕ4 Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 και ΠΕ4 Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
119	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Υποδοχής του Κέντρου πληροφόρησης Επισκεπτών συνίστανται στην διαχείριση, συντονισμό δράσεων και ενεργειών ενημέρωσης και πληροφόρησης του κοινού στα Κέντρα πληροφόρησης επισκεπτών. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> Επίτευξη της ομαλής ροής των επισκεπτών κατά τις ομαδικές επισκέψεις Διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου, της πρωτοκόλλησης αλληλογραφίας, της διαχείρισης των επισκέψεων κ.α. Διατήρηση και αρχειοθέτηση όλων των δεδομένων και διασφάλιση της ασφαλούς αντιγραφής τους (back-up reports) Χειρίζεται ερωτήματα και παράπονα επισκεπτών όσο είναι σε θέση να το κάνει και παραπέμπει αντίστοιχα θέματα που δεν είναι σε θέση να επιλυθούν στον Συντονιστή Κέντρου Πληροφόρησης Επισκεπτών Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης

	<ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ3 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
120	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Υποδοχής Επισκεπτών συνίστανται κυρίως στην τήρηση ποσοτικών δεδομένων από τη λειτουργία των Κέντρων Υποδοχής Επισκεπτών. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Τήρηση ποσοτικών δεδομένων από τη λειτουργία των Κέντρων Υποδοχής Επισκεπτών και διασύνδεση με τα ΠΕ 2 και ΠΕ4 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου, στον Συντονιστή Πράξης και στο Συντονιστή των Κέντρων Υποδοχής Επισκεπτών • Διάγνωση, έγκαιρα, και καταγραφή, έγκυρη, των πιθανών προβλημάτων και της επίλυσής τους • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1 και ΠΕ3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας, τήρηση και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
122	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γαλλικά) συνίστανται στην διευκόλυνση της επικοινωνίας των επαγγελματιών / εκπροσώπων / φορέων με τους εξυπηρετούμενους του έργου και στη διερμηνεία κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων για τις ανάγκες του έργου στην γαλλική γλώσσα. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Διευκόλυνση της επικοινωνίας των επαγγελματιών / εκπροσώπων / φορέων με τους εξυπηρετούμενους του έργου • Διερμηνεία κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων, συναντήσεων, επισκέψεων φιλοξενίας, κλπ με τους εξυπηρετούμενους • Παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στα πλαίσια υλοποίησης του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου

	<ul style="list-style-type: none"> • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
123	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους Διερμηνείας / Μετάφρασης (γερμανικά) συνίστανται στην διευκόλυνση της επικοινωνίας των επαγγελματιών / εκπροσώπων / φορέων με τους εξυπηρετούμενους του έργου και στη διερμηνεία κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων για τις ανάγκες του έργου στη γερμανική γλώσσα. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Διευκόλυνση της επικοινωνίας των επαγγελματιών / εκπροσώπων / φορέων με τους εξυπηρετούμενους του έργου • Διερμηνεία κατά τη διάρκεια εκδηλώσεων, συναντήσεων, επισκέψεων φιλοξενίας, κλπ με τους εξυπηρετούμενους • Παροχή υπηρεσιών μετάφρασης και διερμηνείας στα πλαίσια υλοποίησης του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Έργου και στον Συντονιστή Πράξης • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
124	<p>Τα καθήκοντα του Στελέχους υποστήριξης διαχείρισης έργου συνίστανται στην οργάνωση, το συντονισμό και τη διοικητική υποστήριξη της Ομάδας έργου. Πιο αναλυτικά, θα παρέχει στοχευμένες υπηρεσίες συμπεριλαμβανομένων ενδεικτικά των ακόλουθων ενεργειών:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Οργάνωση, Συντονισμός και Διοικητική Υποστήριξη της Ομάδας Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης

- Εντοπισμός προβλημάτων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της πράξης και παροχή προτάσεων / λήψη αποφάσεων για την έγκαιρη επίλυσή τους
- Τήρηση Φακέλου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου
- Παραλαβή, τήρηση ηλεκτρονικού πρωτοκόλλου με καταχώρηση όλων των δεδομένων των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων σε βάση δεδομένων
- Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου
- Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου
- Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Υπεύθυνο Έργου και στον Συντονιστή Έργου
- Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης
- Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4
- Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4
- Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού.
- Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙΙ

Αναφορικά με τους τίτλους σπουδών επισημαίνεται ότι:

- **Δημόσια έγγραφα ημεδαπής** υποβάλλονται σε πρωτότυπο ή σε ακριβές αντίγραφο του πρωτοτύπου ή σε αντίγραφο του ακριβούς αντιγράφου της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο. Η επικύρωση γίνεται από οποιαδήποτε διοικητική αρχή ή Κέντρο Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ) ή τις Υπηρεσίες της Ελληνικής Αστυνομίας ή δικηγόρο ή συμβολαιογράφο.
- **Τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις της αλλοδαπής που απαιτούνται από την ανακοίνωση πρέπει να είναι επικυρωμένοι και επίσημα μεταφρασμένοι στην ελληνική γλώσσα.**

Οι ανωτέρω τίτλοι υποβάλλονται σε πρωτότυπο ή σε ακριβές αντίγραφο του πρωτοτύπου ή σε αντίγραφο του ακριβούς αντιγράφου της αρχής που εξέδωσε το πρωτότυπο (όχι σε αντίγραφο το οποίο δεν έχει επικυρωθεί από την αρχή που εξέδωσε το πρωτότυπο). Οι ως άνω τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις, όταν προσκομίζονται σε φωτοτυπία μη επικυρωμένη από την αρχή που τους εξέδωσε, επικυρώνονται μόνο από δικηγόρο. Ακριβή αντίγραφα από αντίγραφα ιδιωτικών εγγράφων ή εγγράφων που έχουν εκδοθεί από αλλοδαπές αρχές, τα οποία έχουν επικυρωθεί από δικηγόρο ή δημόσια αρχή, επικυρώνονται από όλες τις διοικητικές αρχές και τα Κέντρα Εξυπηρέτησης Πολιτών (ΚΕΠ). Η επίσημη μετάφρασή τους γίνεται από αρμόδια κατά νόμο αρχή του Υπουργείου Εξωτερικών ή την Πρεσβεία ή το Προξενείο της ξένης χώρας στην Ελλάδα ή από δικηγόρο ή από άμισθο ερμηνέα διορισμένο βάσει του ν.148/26-12-1913/01.02.1914.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ IV

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	
<u>Κωδικός έργου</u>	<u>Δικαιολογητικά</u>
103– 124	<p>Ως βαθμολογούμενη εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα συναφή με το αντικείμενο της ειδικότητας που ζητείται για την εκτέλεση του έργου ή η εκτέλεση συναφών συμβάσεων, κατά περίπτωση.</p> <p>Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:</p> <p>Για τους μισθωτούς του Δημοσίου και Ιδιωτικού τομέα:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Βεβαίωση προϋπηρεσίας από τον εργοδότη, από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος και η χρονική διάρκεια της παρασχεθείσας εργασίας, και 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. <p style="text-align: center;">ή</p> – Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια ασφάλισης και 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. <p style="text-align: center;">ή</p> – Αντίγραφα ασφαλιστικού ιστορικού με εκτύπωση αναφοράς από: https://apps.ika.gr/eAccess/login.xhtml (ΙΚΑ) και 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. <p>Για τους ελεύθερους επαγγελματίες:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, συμβάσεις ή δελτία παροχής υπηρεσιών από φορείς του Δημοσίου ή του Ιδιωτικού Τομέα, από τα οποία να προκύπτουν με σαφήνεια το είδος και η χρονική διάρκεια των παρασχεθεισών υπηρεσιών, συνοδευόμενα από

αντίστοιχα πιστοποιητικά και βεβαιώσεις καλής εκτέλεσης ή παραστατικά πληρωμής ή σχετική Υπεύθυνη Δήλωση του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986 για την επιτυχή εκτέλεσή τους.

ή

- Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα, από την οποία να προκύπτει η διάρκεια ασφάλισης και 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, καθώς και τα στοιχεία των σχετικών δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων.

ή

- Αντίγραφα ασφαλιστικού ιστορικού με εκτύπωση αναφοράς από:

<https://www.idika.org.gr/EfkaServices/Account/Login.aspx> (ΟΑΕΕ) και 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, καθώς και τα στοιχεία των σχετικών δημοσίων ή ιδιωτικών φορέων.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για την κατηγορία {τίτλος θέσης και κωδικός έργου}
στο πλαίσιο της Πράξης με κωδικό MIS 5034507 και τίτλο «Ολοκληρωμένο Πρόγραμμα Προώθησης και
Προβολής της Αθήνας μέσα από B2B και B2C κανάλια»

ΕΠΩΝΥΜΟ

Παρακαλώ όπως κάνετε δεκτή την αίτησή μου,
σύμφωνα

με την υπ' αριθμ.1428/ΕΥΥΑΠ 1351/5.04.2019
ΕΑΤΑ Α.Ε.

ΟΝΟΜΑ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ

Δηλώνω ότι διαθέτω τα απαραίτητα προσόντα
σύμφωνα

με την ως άνω Πρόσκληση για την κατηγορία

.....
(κωδικός έργου).

ΑΡ. ΔΕΛΤ. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑΣ

Αποδέχομαι πλήρως και ανεπιφύλακτα α) τους
όρους

της ως άνω Πρόσκλησης Εκδήλωσης

Ενδιαφέροντος, β) ότι η διαδικασία δύναται

με απόφαση του Δ.Σ. ΕΑΤΑ Α.Ε. να διακοπεί,

αναβληθεί ή επαναληφθεί με το ίδιο ή και άλλο

περιεχόμενο και γ) ότι η παρούσα διαδικασία δεν

έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα και δεν συνεπάγεται

καθ' οιοδήποτε τρόπο υποχρέωση της ΕΑΤΑ Α.Ε. να

καταρτίσει Σύμβαση. Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα

στοιχεία που επισυνάπτω στην παρούσα είναι

αληθή και ότι δεσμεύομαι να προσκομίσω τα

αποδεικτικά στοιχεία, εφόσον αυτό μου ζητηθεί

από την ΕΑΤΑ Α.Ε.

ΔΙΕΥΘ. ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

(ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ)

ΠΟΛΗ/ΠΕΡΙΟΧΗ

ΤΗΛ. ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ

ΗΛ. ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ



ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:

ΤΟΠΟΣ/ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ο/Η αιτ.....

(υπογραφή/ονοματεπώνυμο)