



Αναπτυξιακή Αθήνας Ανώνυμη Εταιρεία –

Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Λειτουργική Μονάδα Σχεδιασμού & Υλοποίησης Έργων

Εχειλιδών 19,

Τ.Κ. 11854, Αθήνα

Τηλ. 2103253123

Email: info@developathens.gr

Αθήνα: **23/12/2024**

Αρ. Γεν. Πρωτ: 3262/ΕΥΥΑΠ 3006

**ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΣΥΝΑΨΗ ΤΡΙΑΝΤΑ ΤΕΣΣΑΡΩΝ
(34) ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΥΠΟΕΡΓΟΥ 1
«Αυτεπιστασία στο πλαίσιο της πράξης: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και
προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων»**

ΤΗΣ ΠΡΑΞΗΣ

**«Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο
Αθηναίων» του Προγράμματος «Αττική 2021-2027» με κωδικό πράξης ΟΠΣ
6018475 (MIS 6018475)**

Ο Διευθύνων Σύμβουλος της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» έχοντας υπόψη:

1. Τον 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», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
2. Τον Ν. 4624/2019 (ΦΕΚ 137/Α/2019) με τίτλο «Αρχή Προστασίας Δεδομένων Προσωπικού Χαρακτήρα, μέτρα εφαρμογής του Κανονισμού (ΕΕ) 2016/679 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 για την

προστασία των φυσικών προσώπων έναντι της επεξεργασίας δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα και ενσωμάτωση στην εθνική νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/680 του Ευρωπαϊκού Κοινοβουλίου και του Συμβουλίου της 27ης Απριλίου 2016 και άλλες διατάξεις», όπως κάθε φορά ισχύει,

3. Τον Ν. 4674/2020 (Α΄53) «Στρατηγική αναπτυξιακή προοπτική των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης, ρύθμιση ζητημάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
4. Τον Ν. 4727/2020 (Α΄184) «Ψηφιακή διακυβέρνηση (Ενσωμάτωση στην Ελληνική Νομοθεσία της Οδηγίας (ΕΕ) 2016/2102 και της Οδηγίας (ΕΕ) 2019/1024) – Ηλεκτρονικές Επικοινωνίες (Ενσωμάτωση στο Ελληνικό δίκαιο της Οδηγίας (ΕΕ) 2018/1972) και άλλες διατάξεις», όπως τροποποιήθηκε και ισχύει,
5. Την Υπουργική Απόφαση αριθμ. 114274/28.11.2022 «Διαδικασίες ελέγχου νομιμότητας διαδικασιών ανάθεσης και εκτέλεσης δημοσίων συμβάσεων στο πλαίσιο των Τομεακών και Περιφερειακών Προγραμμάτων του ΕΣΠΑ 2021-2027 (έλεγχος δημοσίων συμβάσεων του άρθρου 38 του ν. 4914/2022 - Α΄ 61)» (ΦΕΚ Β΄ 6131),
6. Την Υπουργική Απόφαση 114947/29.11.2022 «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021 –2027» (ΦΕΚ Β 6132),
7. Την Κοινή Υπουργική Απόφαση 5483/20.01.2023 «Διαδικασίες δημοσιονομικών διορθώσεων και αναζήτησης αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών στα Τομεακά και Περιφερειακά Προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027» (ΦΕΚ Β΄ 390),
8. Την υπ' αριθ. πρωτ. 4202/14-12-2023 (ΑΔΑ: ΨΦΠΧ7Λ7-ΧΔ0) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής για την έγκριση της Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης της Χωρικής Αρχής του Δήμου Αθηναίων – ΕΑΤΑ Α.Ε. ΟΤΑ, με τίτλο «Αθήνα 2030» η οποία συγχρηματοδοτείται από το Ε.Τ.Π.Α. και το Ε.Κ.Τ.+,
9. Το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για τα ΕΠ του ΕΣΠΑ 2021-2027, όπως ισχύει κάθε φορά,
10. Τον Οδηγό Δημοσιότητας ΕΣΠΑ για την περίοδο 2021-2027 της Εθνικής Αρχής Συντονισμού,
11. Το κωδικοποιημένο Καταστατικό της εταιρείας “ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.”, όπως αυτό εγκρίθηκε από το ΓΕΜΗ δυνάμει της υπ’ αριθ. 9267/03-8-2024 απόφασής του (ΑΔΑ: Ψ0ΚΧ469ΗΕΘ-ΗΝ9) και ισχύει σύμφωνα με την από 27-6-2024 απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της εταιρείας
12. Τον Κανονισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ) της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.»,

13. Την υπ' αριθ. 2/235ο Δ.Σ./21.03.2024 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. και ήδη της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.», με την οποία καθορίστηκαν τα αρμόδια όργανα εκπροσώπησης της εταιρείας καθώς και εκείνα που φέρουν δικαίωμα υπογραφής καθώς και τα αρμόδια όργανα για την ανάθεση συμβάσεων βάσει των άρθρων 116 έως 119 του Ν. 4412/2016 (ΦΕΚ 147/Α/08-08-2016) «Δημόσιες Συμβάσεις Έργων, Προμηθειών και Υπηρεσιών (προσαρμογή στις Οδηγίες 2014/24/ΕΕ και 2014/25/ΕΕ)» (ΑΔΑ: 6ΞΤΑΟΡΙΝ-ΗΗΣ),
14. Την υπ' αριθ. 961/15.04.2024 (ΑΔΑ: Ψ6ΖΙ7Λ7-ΔΔ3) απόφαση του Περιφερειάρχη Αττικής για τον ορισμό του «Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε» ως Ενδιάμεσου Φορέα του Προγράμματος «Αττική» 2021-2027 και την ανάθεση καθηκόντων της Διαχειριστικής Αρχής του Προγράμματος «Αττική» 2021-2027 για τη διαχείριση Πράξεων πλην Κρατικών Ενισχύσεων επιχειρηματικότητας της εγκεκριμένης Στρατηγικής Βιώσιμης Αστικής Ανάπτυξης της Χωρικής Αρχής του Δήμου Αθηναίων – ΕΑΤΑ Α.Ε. ΟΤΑ με τίτλο: «Αθήνα 2030» του Προγράμματος «Αττική» 2021-2027,
15. Τη με αριθ. πρωτ. 1808/16.07.2024 (ΑΔΑ: 6ΦΖΖ7Λ7-ΗΦΕ) Απόφαση του Περιφερειάρχη περί έγκρισης του Εγγράφου Εξειδίκευσης 11.0_εατα της δράσης 5.1 εατα 2.11 «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στον Δήμο Αθηναίων» της Στρατηγικής ΟΧΕ/ΒΑΑ Δήμου Αθηναίων – ΕΑΤΑ Α.Ε. ΟΤΑ του Προγράμματος «Αττική» της Προγραμματικής Περιόδου 2021-2027,
16. Την υπ' αριθ. πρωτ. 2536/ΕΦΔ 397/22.10.2024 πρόσκληση με τίτλο «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στον Δήμο Αθηναίων» του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» για την υποβολή προτάσεων στην επενδυτική προτεραιότητα 5 : «Ενίσχυση της χωρικής οικονομικής, κοινωνικής, περιβαλλοντικής και πολιτιστικής ανάπτυξης και συνοχής στην Αττική» του Προγράμματος «Αττική» με κωδικό, ΕΑΤΑ11, Α/Α ΟΠΣ 12974, (ΑΔΑ: 6Κ01ΟΡΙΝ-48Π), έκδοση 1/1,
17. Την Απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» (ΑΔΑ: 92ΕΙΟΡΙΝ-ΘΧΒ) κατά την 247η Συνεδρίασή του (Δ.Σ.247/Άλλο θέμα Α/01-11-2024), για την έγκριση της υποβολής πρότασης από την εταιρεία για την υλοποίηση της πράξης με τίτλο «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στον Δήμο Αθηναίων», στο πλαίσιο της Α.Π.: 2536/ΕΦΔ 397/22.10.2024 Πρόσκλησης του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. με κωδικό ΕΑΤΑ11, Α/Α ΟΠΣ 12974, έκδοση 1/1 (ΑΔΑ: 6Κ01ΟΡΙΝ-48Π) και αποδοχή των όρων της πρόσκλησης,



18. Το με ID 40039/ 13-11-2024 Τεχνικό Δελτίο Πράξης του Δικαιούχου ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. για την ένταξη της πράξης στο Πρόγραμμα «Αττική» 2021 -2027,
19. Τη με Α.Π.: 2968/ΕΦΔ 485/02.12.2024 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» και MIS 6018475 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027»,
20. την από 13/12/2024 σχετική απόφαση της 249ης Συνεδρίασης του Δ.Σ. της εταιρείας (Θέμα 3/249ο ΔΣ /13.12.2024) με αριθμ. Πρωτ. 3221/ΕΥΥΑΠ 2966/19-12-2024 (ΑΔΑ: ΨΩΒ4ΟΡΙΝ-ΠΑ1) με την οποία εγκρίθηκε το Τεχνικό Παράρτημα Υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου 1 «Αυτεπιστασία στο πλαίσιο της πράξης: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» της Πράξης «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» με κωδ. ΟΠΣ (MIS) 6018475 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» και εξουσιοδοτήθηκε ο Διευθύνων Σύμβουλος να υποβάλει το Τεχνικό Δελτίο Υποέργου και τα συνημμένα αυτού έγγραφα, να εγκρίνει τυχόν τροποποιήσεις του Τεχνικού Παραρτήματος Υλοποίησης Υποέργου με ίδια μέσα και να ενσωματώσει διορθώσεις και ενδεχόμενες παρατηρήσεις του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης της πράξης και του Υποέργου για τα ως άνω υποβληθέντα έγγραφα και να προβαίνει σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την έγκαιρη και σύννομη υλοποίηση της πράξης και του Υποέργου (ενδεικτικά: τροποποίηση, σύσταση επιτροπών, ορισμό υπευθύνων, υπογραφή Συμβάσεων του προσωπικού) κατά την ελεύθερη κρίση του, χωρίς να απαιτείται εκ νέου απόφαση του Δ.Σ..
21. το εγκεκριμένο Τεχνικό Δελτίο Υποέργου της ως άνω Πράξης
22. την από 13/12/2024 σχετική απόφαση της 249ης Συνεδρίασης του Δ.Σ. (Θέμα 4/249ο ΔΣ /13.12.2024) με αριθμ. Πρωτ. 3222/ΕΥΥΑΠ 2967/19-12-2024 της ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. (ΑΔΑ: 6Λ4ΝΟΡΙΝ-Χ3Φ) με την οποία εγκρίθηκε το σχέδιο ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος για τη σύναψη τριάντα τεσσάρων (34) συμβάσεων μίσθωσης έργου στο πλαίσιο υλοποίησης του Υποέργου 1 «Αυτεπιστασία στο πλαίσιο της πράξης: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» της Πράξης «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» με κωδ. ΟΠΣ (MIS) 6018475 στο Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» και εξουσιοδοτήθηκε ο Διευθύνων Σύμβουλος να εγκρίνει τυχόν τροποποιήσεις και να ενσωματώσει διορθώσεις και ενδεχόμενες παρατηρήσεις του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης της ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. για το ως άνω σχέδιο ανοικτής πρόσκλησης και προβεί σε όλες τις απαιτούμενες ενέργειες για την έκδοση της ως άνω πρόσκλησης



εκδήλωσης ενδιαφέροντος για την επιλογή του προσωπικού, να εγκρίνει τα πρακτικά των Επιτροπών Αξιολόγησης και Ενστάσεων, να υπογράψει τις σχετικές συμβάσεις, καθώς και να ασκήσει οποιαδήποτε δικαιώματα προβλέπονται σε αυτές (τροποποίηση, καταγγελία, κ.λπ.) κατά την ελεύθερη κρίση του χωρίς να απαιτείται εκ νέου απόφαση του Δ.Σ..

23. Την υπ' αριθ. πρωτ. ΕΥΥΑΠ 2973/19.12.2024 επιστολή διαβίβασης του ως άνω σχεδίου της ανοικτής πρόσκλησης εκδήλωσης ενδιαφέροντος στον Ενδιάμεσο Φορέα Διαχείρισης ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.

24. Την υπ' αριθ. πρωτ ΕΦΔ 537/20.12.2024 σύμφωνη γνώμη του Ενδιάμεσου Φορέα Διαχείρισης επί του σχεδίου της ως άνω πρόσκλησης,

ΑΠΕΥΘΥΝΕΙ

Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος για σύναψη τριάντα τεσσάρων (34) συμβάσεων μίσθωσης έργου (εφεξής «Πρόσκληση»), στο πλαίσιο υλοποίησης του Υποέργου 1 «Αυτεπιστασία στο πλαίσιο της πράξης: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» της Πράξης «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» με κωδικό ΟΠΣ (MIS) 6018475 της Προτεραιότητας «Ενίσχυση της χωρικής οικονομικής, κοινωνικής, περιβαλλοντικής και πολιτιστικής ανάπτυξης και συνοχής στην Αττική», του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2021-2027», 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:

1. Μίας (1) θέσης Program Leader
2. Μίας (1) θέσης Project Manager
3. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης
4. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Λογιστηρίου
5. Μίας (1) θέσης Στελέχους Υποστήριξης Διαχείρισης Έργου
6. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης
7. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού- Πολιτισμού
8. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού
9. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Δικτύωσης -Τουρισμού
10. Μίας (1) θέσης Στελέχους Δικτύωσης
11. Μίας (1) θέσης Στελέχους Τουρισμού
12. Μίας (1) θέσης Φωτογράφου
13. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Μάρκετινγκ
14. Μίας (1) θέσης Στελέχους Μάρκετινγκ

15. Μίας (1) θέσης Digital Manager
16. Μίας (1) θέσης Στελέχους Social Media
17. Μίας (1) θέσης Senior Content Editor EN
18. Μίας (1) θέσης Data Manager
19. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Διεθνείς Παραγωγές)
20. Μίας (1) θέσης Production Coordinator (Διεθνείς Παραγωγές)
21. Μίας (1) θέσης Συντονιστή Προγράμματος Εθελοντών
22. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Επικοινωνίας
23. Μίας (1) θέσης Στελέχους Επικοινωνίας
24. Μίας (1) θέσης Project Coordinator (Επικοινωνια)
25. Μίας (1) θέσης Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Οργάνωση εκδηλώσεων)
26. Μίας (1) θέσης Στελέχους Λογιστηρίου
27. Μίας (1) θέσης Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρισης Επισκεπτών (ΚΠΕ)
28. Επτά (7) θέσεων Στελεχών Κέντρων Πληροφόρισης Επισκεπτών (ΚΠΕ)

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

Η παρούσα πράξη με τίτλο: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων, εντάσσεται στην υλοποίηση της Ολοκληρωμένης Χωρικής Επένδυσης του Δήμου Αθηναίων. Στην ΟΧΕ/ΣΒΑΑ Δήμου Αθηναίων ως «Χωρική Αρχή» ορίζεται το εταιρικό σχήμα που αποτελείται από τον Δήμο Αθηναίων (επικεφαλής εταίρος) και την Εταιρεία Ανάπτυξης & Τουριστικής Προβολής Αθηνών – Αναπτυξιακή Ανώνυμος Εταιρεία Τοπικής Αυτοδιοίκησης (ΕΑΤΑ Α.Ε. ΟΤΑ) και ήδη "ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ - ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ Α.Ε." «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» Αντικείμενο της Πράξης αποτελεί η υλοποίηση παρεμβάσεων προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο δήμο Αθηναίων με απώτερο στόχο να δοθεί προστιθέμενη αξία στο τουριστικό κεφάλαιο της περιοχής παρέμβασης πετυχαίνοντας έτσι την ανάδειξη και την προβολή της προσαρμοσμένη στις τάσεις της παγκόσμιας αγοράς.

Οι παρεμβάσεις στοχεύουν στην περαιτέρω ενίσχυση και προώθηση της τουριστικής ταυτότητας της Αθήνας με αξιοποίηση της πολιτιστικής κληρονομιάς της περιοχής παρέμβασης, της καίριας γεωγραφικής της θέσης στον ελλαδικό χώρο, του ανταγωνιστικού της πλεονεκτήματος καθώς και της συμβολής της στην παραγωγή δράσεων σύγχρονου πολιτισμού, με απώτερο σκοπό την ανάδειξη των εν λόγω δράσεων σε τουριστικό και

πολιτιστικό κεφάλαιο για την ενίσχυση της διεθνούς εικόνας της Αθήνας και την οικονομική της ανάπτυξη. Επίσης, στη διασύνδεση της πολιτιστικής εμπειρίας με όλα τα τουριστικά προϊόντα, με όρους αειφορίας και την δημιουργία καινοτόμων τουριστικών εμπειριών.

Ειδικότερα, θα χρηματοδοτηθούν δράσεις που θα συμβάλλουν στην ενίσχυση και προαγωγή του τουριστικού προϊόντος της πρωτεύουσας με σημαντικά οικονομικά οφέλη εστιάζοντας σε ενέργειες όπως:

- Σχεδιασμός - υλοποίηση δράσεων προώθησης της τουριστικής ταυτότητας της Αθήνας, αναδεικνύοντας τα στοιχεία που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως συγκριτικά πλεονεκτήματα (πολιτιστικά προϊόντα και εκδηλώσεις σε ανοιχτούς χώρους, πόροι πολιτισμού).
- Συνδυασμός του συνόλου του πολιτιστικού προϊόντος της περιοχής με όλες τις θεματικές μορφές τουρισμού, προκειμένου να δημιουργηθούν καινοτόμα προϊόντα προς διαφορετικές ομάδες δυνητικών επισκεπτών
- Αποτύπωση και αξιολόγηση των επιπτώσεων των εξειδικευμένων προωθητικών ενεργειών και της προβολής της Αθήνας ως προορισμού τουρισμού για την εξαγωγή συμπερασμάτων για τα όρια της τουριστικής ανάπτυξης, τους περιοριστικούς παράγοντες και τα επίπεδα βιωσιμότητας.
- Συνεργασίες, Δικτύωση εμπλεκόμενους φορείς στον τουρισμό και πολιτισμό – εντός και εκτός συνόρων - για την καλύτερη ανάδειξη του πολιτιστικού - τουριστικού προϊόντος της περιοχής παρέμβασης.
- Προώθηση του πλεονεκτήματος της περιοχής παρέμβασης και ανάδειξη νέων δυνατοτήτων ενίσχυσης του πολιτιστικού - τουριστικού προϊόντος, με αξιοποίηση όλων των διαθέσιμων μέσων για τη βέλτιστη προβολή, ιδιαίτερα δε της ψηφιακής τεχνολογίας
- Διαχείριση του εισερχόμενου ρεύματος, ορθή και άμεση πληροφόρησή του, εμπλοκή των κατοίκων με αναβαθμισμένο και εμπλουτισμένο πρόγραμμα εθελοντισμού με concept δράσεις.
- Καταγραφή και εξαγωγή ποσοτικών και ποιοτικών στοιχείων και συμπερασμάτων για το πρόγραμμα εθελοντισμού για την προβολή της Αθήνας με σκοπό τη συνεχή προσαρμογή της προσφοράς στη ζήτηση και την επίτευξη αειφορίας.

- Προώθηση της τουριστικής - πολιτιστικής ταυτότητας της πόλης μέσα από τη φιλοξενία εκδηλώσεων που ενισχύουν την εικόνα της.
- Πραγματοποίηση στοχευμένων ενεργειών προβολής, όπως καταχωρήσεις, εκδήλωση των δυνάμεων της αγοράς.
- Προβολή σε Opinion makers, εκπροσώπους τουρισμού, εκπροσώπους ΜΜΕ στοχευμένης θεματικής, γνωριμία τους με την πόλη και την περιοχή παρέμβασης
- Προβολή της τουριστικής και πολιτιστικής ταυτότητας της πόλης σε εξειδικευμένα μέσα προβολής στην Ελλάδα και στο εξωτερικό, σε έντυπο και ηλεκτρονικό τύπο και τουριστικά δίκτυα του εξωτερικού
- Μεταφορά τεχνογνωσίας και καλών πρακτικών στην ανάδειξη του τουριστικού προϊόντος του προορισμού με βάσεις τις νέες τάσεις, το σεβασμό στο περιβάλλον και το δημόσιο χώρο.
- Μετρίαση του περιβαλλοντικού αντίκτυπου που έχει ο τουρισμός στην πόλη μέσα από την υλοποίηση δράσεων για την ορθή διαχείριση της πολιτιστικής κληρονομιάς για τη μείωση της συμφόρησης στους χώρους και ευκολότερη παρακολούθηση του αριθμού επισκεπτών.

Η μεθοδολογία υλοποίησης της Πράξης, δομείται σε 1 Υποέργο ως ακολούθως:

Υποέργο 1: «Αυτεπιστασία στο πλαίσιο της πράξης: Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων».

Δεδομένης της πολύχρονης εμπειρίας της στην ανάπτυξη και προβολή του τουριστικού προϊόντος της Αθήνας, η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. έχει αναπτύξει μια μεθοδολογία υλοποίησης που στόχο έχουν την αναβάθμιση και την ενδυνάμωση της εικόνας της Αθήνας ως προορισμού, την αύξηση των εισερχόμενων τουριστικών ροών και τη βελτίωση των οικονομικών μεγεθών από τον τουρισμό.

Στο πλαίσιο επίτευξης και των στρατηγικών της στόχων, θα υλοποιήσει με ίδια μέσα το Υποέργο 1, το οποίο περιλαμβάνει εξειδικευμένες δράσεις και ενέργειες προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων που λόγω της τεχνογνωσίας της και της μεθοδολογίας της, η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. δύναται να υλοποιήσει επιτυχώς με ίδια μέσα.

Το Υποέργο θα υλοποιηθεί με Αυτεπιστασία μέσω των ακόλουθων δράσεων – πακέτων εργασίας:

- ΠΕ 1: Διαχείριση και Συντονισμός έργου
- ΠΕ 2: Συμμετοχή σε Εκθέσεις / Συνέδρια – Σεμινάρια / Εξειδικευμένες Αποστολές προβολής και προώθησης
- ΠΕ 3: Ενέργειες Προβολής και Δικτύωσης για την προώθηση της Αθήνας ως ανταγωνιστικού και βιώσιμου πολιτιστικού και τουριστικού προορισμού
- ΠΕ 4: Δίκτυο Επισκεπτών & Ενίσχυση της εξωστρέφειας της πόλης με εξειδικευμένα εργαλεία προβολής

2. ΣΥΜΒΑΣΕΙΣ, ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΚΑΙ ΤΟΠΟΣ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ

Η διάρκεια των συμβάσεων μίσθωσης έργου που θα συναφθούν με τους επιτυχόντες της ως άνω Πρόσκλησης ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες σύμφωνα με το Παράρτημα Ι με δυνατότητα παράτασης εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, χωρίς καμία δέσμευση εκ των προτέρων για την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε., των συμβάσεων μη δυνάμενων να υπερβούν το συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου της Πράξης η οποία έχει διάρκεια 32 μήνες (ημερομηνία λήξης 30/06/2027), κατά την απόλυτη κρίση της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.», και κατόπιν σχετικής αξιολόγησης των συμβασιούχων και χωρίς να υποκρύπτεται οιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας από τις εν λόγω συμβάσεις υπό τους όρους αυτής υπό την αίρεση της ύπαρξης διαθέσιμων πόρων στο πλαίσιο της ενταχθείσας Πράξης. Σε περίπτωση παράτασης της Πράξης παρέχεται επίσης η δυνατότητα παράτασης των ως άνω συμβάσεων με τους ίδιους ως άνω όρους και προϋποθέσεις.

Ρητώς ορίζεται ότι οι υπό ανάθεση συμβάσεις αποσκοπούν αποκλειστικά στην κάλυψη συγκεκριμένων ειδικών αναγκών που προκύπτουν από την παρούσα Πράξη, που συγχρηματοδοτείται στο πλαίσιο του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2021-2027» και επ' ουδενί σχετίζονται με πάγιες και διαρκείς ανάγκες της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.»

Η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. δύναται, έπειτα από αιτιολογημένη εισήγηση του αρμοδίου οργάνου της για την παρακολούθηση και παραλαβή του έργου και απόφαση του Δ.Σ., 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 ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ 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 Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, Τ.Κ. 118 54, στην Αθήνα, ή όπου αλλού τους υποδειχθεί από την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε., ανάλογα με τις ανάγκες του Έργου.

3. ΑΜΟΙΒΗ – ΤΡΟΠΟΣ ΠΛΗΡΩΜΗΣ

Τα επιλεγέντα στελέχη θα λαμβάνουν την προβλεπόμενη αμοιβή, ως αυτή αναλυτικώς προσδιορίζεται στο ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι της παρούσας, η οποία χρηματοδοτείται μέσω της ενταγμένης Πράξης με τίτλο «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στο Δήμο Αθηναίων» (MIS 6018475) στο Περιφερειακό Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Αττική 2021-2027» με κωδικό πράξης ΣΑ ΕΠ ΕΠ0857/ 2024ΕΠ08570171.

Η αμοιβή των στελεχών θα καταβάλλεται σε μηνιαία βάση ανάλογα με την πρόοδο του έργου και την τμηματική παραλαβή των προβλεπόμενων παραδοτέων, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα στη σύμβαση που θα υπογραφεί με τον εκάστοτε επιλεγέντα υπό την αίρεση ύπαρξης διαθέσιμων πόρων στο πλαίσιο της ενταχθείσας Πράξης.

Οι παραπάνω καταβολές θα γίνουν υπό την προϋπόθεση της τήρησης της παρ.19 του άρθρου 15 της ΥΑ 114947/29-11-2022 (ΦΕΚ 6132/Β/1.12.2022) με τίτλο «Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2021-2027.» (Β' 6132).

Το συνολικό ύψος της αμοιβής των στελεχών θα αντιστοιχεί στο διάστημα ισχύος της έκαστης σύμβασης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα πρόσκληση και όσα ειδικότερα ορισθούν στη σύμβαση.

Στο συνολικό ύψος της αμοιβής περιλαμβάνονται όλες οι απαραίτητες αμοιβές και δαπάνες για την εκτέλεση του έργου, χωρίς καμία περαιτέρω επιβάρυνση της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.», έστω και εξ επιγενόμενης αιτίας.

Το ως άνω έκτακτο προσωπικό θα απασχοληθεί στο έργο μέσω σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου κατά περίπτωση και σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και θα υποχρεούται να προσκομίσει όλα τα απαιτούμενα από την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. έγγραφα. Διευκρινίζεται ότι η προβλεπόμενη στην παρούσα πρόσκληση αμοιβή (βλ. Παράρτημα Ι) για ένα έκαστο απασχολούμενο περιλαμβάνει το σύνολο της μηνιαίας αμοιβής του, τις πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις, καθώς και όλα τα γενικά και ειδικά για την συγκεκριμένη περίπτωση έξοδά 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 15, παρ. 19 της ΥΑ 114947/29-11-2022 (ΦΕΚ 6132/Β/1.12.2022) και καταβάλλεται όπως προβλέπει ο νόμος. Στην ως άνω αμοιβή δεν 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:

- I. Να είναι νόμιμοι κάτοικοι της ΕΕ ή να διαμένουν νόμιμα στην Ελλάδα ή σε άλλο κράτος μέλος της Ευρωπαϊκής Ένωσης (ΕΕ) ή του Ευρωπαϊκού Οικονομικού Χώρου (ΕΟΧ) ή σε τρίτες χώρες που έχουν υπογράψει τη Συμφωνία Δημοσίων Συμβάσεων του Παγκόσμιου Οργανισμού Εμπορίου ή διμερείς σχετικές συμφωνίες με την ΕΕ και δύνανται να δραστηριοποιούνται επαγγελματικά στο αντικείμενο της παρούσας πρόσκλησης.
- II. 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.
- III. Να έχουν την υγεία και την φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσης που επιλέγουν.
- IV. Να μην έχουν καταδικασθεί, ούτε να είναι υπόδικοι, για κακούργημα και σε οποιαδήποτε ποινή για κλοπή, υπεξαίρεση, απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, απιστία, δωροδοκία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, καθ' υποτροπή συκοφαντική δυσφήμιση, καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή έγκλημα οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής,, να μην έχουν στερηθεί των πολιτικών δικαιωμάτων τους συνεπεία καταδίκης και να μην τελούν υπό δικαστική συμπαράσταση.
- V. 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 **Program Leader** – (κωδικός έργου 101)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Δεκαετής (10ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, συντονισμό στον τομέα της Διοίκησης Επιχειρήσεων, έργων Επικοινωνίας, Προβολής και Δημοσίων Σχέσεων
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.2 Για τη θέση του **Project Manager – (κωδικός έργου 102)**

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Δωδεκαετής (12ετής) επαγγελματική εμπειρία σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.3 Για τη θέση του **Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης – (κωδικός έργου 103)**

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Επταετής (7ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.4 Για τη θέση του **Έμπειρου Στελέχους Λογιστηρίου – (κωδικός έργου 104)**

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Επταετής (7ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.5 Για τη θέση του **Στελέχους Υποστήριξης Διαχείρισης Έργου – (κωδικός έργου 105)**

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.6 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης – (κωδικός έργου 106)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.7 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού- Πολιτισμού– (κωδικός έργου 107)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.8 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού – (κωδικός έργου 108)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.9 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Δικτύωσης -Τουρισμού– (κωδικός έργου 109)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.10 Για τη θέση του Στελέχους Δικτύωσης – (κωδικός έργου 110)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.11 Για τη θέση του Στελέχους με ειδίκευση στον Τουρισμό – (κωδικός έργου 111)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.12 Για τη θέση του Φωτογράφου – (κωδικός έργου 112)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτήριο Λυκείου
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών Επικοινωνίας/προβολής
3. Γνώση σχεδιασμού επιφανειών ιστοσελίδων/εφαρμογών (UIDesign)
4. Κατάρτιση/γνώση Φωτογραφίας
5. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.13 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Μάρκετινγκ – (κωδικός έργου 113)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.14 Για τη θέση του Στελέχους Μάρκετινγκ – (κωδικός έργου 114)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.15 Για τη θέση του Digital Manager – (κωδικός έργου 115)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτήριο Λυκείου.

2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.16 Για τη θέση του Στελέχους Social Media – (κωδικός έργου 116)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Διετής (2ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.17 Για τη θέση του Senior Content Editor EN – (κωδικός έργου 117)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.18 Για τη θέση του Data Manager (στέλεχος τήρησης δεδομένων τουριστικής επικοινωνίας) – (κωδικός έργου 118)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου
2. Επταετής (7ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.19 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Διεθνείς Παραγωγές) – (κωδικός έργου 119)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.20 Για τη θέση του Production Coordinator (Διεθνείς Παραγωγές) – (κωδικός έργου 120)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.21 Για τη θέση του Συντονιστή Προγράμματος Εθελοντών – (κωδικός έργου 121)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού.
2. Πενταετής (5ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής

4.2.22 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Επικοινωνίας– (κωδικός έργου 122)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.23 Για τη θέση του Στελέχους Επικοινωνίας– (κωδικός έργου 123)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου.
2. Τετραετής (4ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.24 Για τη θέση του Project Coordinator (Επικοινωνία) – (κωδικός έργου 124)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου.
2. Εννιαετής (9ετής) επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση, διαχείριση, συντονισμό, σχεδιασμό, έλεγχο δράσεων και ενεργειών στον τομέα της Επικοινωνίας ή Μάρκετινγκ ή Δημοσίων Σχέσεων.
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.25 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Οργάνωση εκδηλώσεων)– (κωδικός έργου 125)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου.
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.26 Για τη θέση του Στελέχους Λογιστηρίου– (κωδικός έργου 126)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού
2. Εξαετής (6ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.27 Για τη θέση του Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρισης Επισκεπτών (ΚΠΕ) – (κωδικός έργου 127)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού
2. Οκταετής (8ετής) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της γαλλικής

4.2.28 Για τις επτά (7) θέσεις Στελεχών Κέντρων Πληροφόρισης Επισκεπτών (ΚΠΕ) – (κωδικός έργου 128)

1. Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή Πτυχίο Ιδρυματος εξωτερικού ή Απολυτηρίου Λυκείου
2. Δεκαπεντάμηνη (15μηνη) επαγγελματική εμπειρία
3. Πιστοποιημένη γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή της 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 **Program Leader** (κωδικός έργου 101)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στην εκπόνηση στρατηγικών και επιχειρησιακών σχεδίων δράσης και σε θέματα σχετικά με ΜΜΕ ή/και τουρισμό (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες στη διαχείριση και συντονισμό δράσεων έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 10 μόρια)	(0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διοίκηση, διαχείριση και συντονισμό ομάδων (έως 25 μόρια)	(0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Έως 30 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 15 μόρια)	(0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (άριστη ικανότητα επικοινωνίας γραπτής και προφορικής,	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10 μόρια iii. 5 μόρια

	<p>δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</p> <p>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</p>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.2 Για τη θέση του **Project Manager** (κωδικός έργου 102)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – 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 50 μήνες στην παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στην παρακολούθηση έργων και δράσεων τουρισμού ή/και πολιτισμού (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Έως 30 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 15 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)

	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στη διαχείριση και συντονισμό ομάδων (έως 15 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)</i>
<i>Ξένες γλώσσες</i>	<i>Καλή (Επίπεδο Β2/Β2) Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής</i>	<i>5 μόρια</i>
<i>Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης</i>	<p><i>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</i></p> <p><i>I. Επιστημονική κατάρτιση</i></p> <p><i>II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</i></p> <p><i>III. iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</i></p>	<p><i>1-20 μόρια</i></p> <p><i>i. 5 μόρια</i></p> <p><i>ii. 10 μόρια</i></p> <p><i>iii. 5 μόρια</i></p>
	<i>Σύνολο</i>	<i>100 μόρια</i>

4.3.3 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Οικονομικής Διαχείρισης (κωδικός έργου 103)

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

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού οικονομικής κατεύθυνσης ή διοίκησης επιχειρήσεων	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διοικητική - λογιστική παρακολούθηση έργων (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στην υποστήριξη διαχείρισης έργων και δράσεων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εμπειρία/γνώση στη χρήση λογιστικών προγραμμάτων και εφαρμογών	20 μόρια
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο Β2/Β2) Γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: <i>Ι. Επιστημονική κατάρτιση</i> <i>Ι. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</i> <i>Ι. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</i>	1-20 μόρια <i>i. 5 μόρια</i> <i>ii. 10 μόρια</i> <i>iii. 5 μόρια</i>
Σύνολο		100 μόρια

4.3.4 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Λογιστηρίου (κωδικός έργου 104)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στην παροχή υπηρεσιών λογιστή - φοροτεχνικού (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στην οικονομική διαχείριση έργων και δράσεων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 30 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Εμπειρία/γνώση στη χρήση λογιστικών προγραμμάτων και εφαρμογών	20 μόρια
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο B2/B2) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10 μόρια III. 5 μόρια
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.5 Για τη θέση του Στελέχους Υποστήριξης Διαχείρισης Έργου (κωδικός έργου 105)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού ειδίκευσης στον τομέα των ανθρωπιστικών ή οικονομικών σπουδών	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στο σχεδιασμό, ωρίμανση και υποστήριξη διαχείρισης έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες σε θέματα κανονισμών προμηθειών, δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεων (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 25 μήνες σε θέματα διοικητικών υπηρεσιών (έως 25 μόρια)	(1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 25 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή (επίπεδο B2/B2) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)	1-20 μόρια I. 5 μόρια II. 10 μόρια III. 5 μόρια

	III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	
	Σύνολο	100 μόρια

4.3.6 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Διοικητικής Υποστήριξης (κωδικός έργου 106)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού ειδίκευσης στον τομέα της διοίκησης επιχειρησεων ,οργανισμων	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες σε θέση διοικητικής υποστήριξης επιχειρήσεων και οργανισμών (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες στην υποστήριξη προετοιμασίας υποβολής προτάσεων σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες σε θέματα κανονισμών προμηθειών, δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεων (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)

Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο Β2/Β2) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10 μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.7 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού- Πολιτισμού (κωδικός έργου 107)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες στη διαχείριση και συντονισμό δράσεων έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 10 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε θέματα τουρισμού ή/και πολιτισμού (έως 25 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)

	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διοίκηση, διαχείριση και συντονισμό ομάδων (έως 25 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση μιας ξένης κοινοτικής γλώσσας κατά προτίμηση της αγγλικής ή γαλλικής II. Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας	I. 5 μόρια II. 5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10 μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.8 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Τουρισμού – (κωδικός έργου 108)

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

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στον τομέα της διοίκησης επιχειρήσεων ή τουρισμού ή πολιτισμού ή ανθρωπιστικών επιστημών	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε διαχείριση δράσεων προβολής - προώθησης (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων - θεμάτων στον τομέα της επικοινωνίας ή του τουρισμού (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες σε θέματα διεθνών επαφών και δικτύωσης (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής II. Καλή γνώση (Επίπεδο Β2/В2) δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: I. Επιστημονική κατάρτιση II. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων,	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	<p>δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</p> <p>III. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</p>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.9 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Δικτύωσης -Τουρισμού – (κωδικός έργου 109)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες σε δράσεις διεθνούς προβολής και εξωστρέφειας (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε δικτύωση, διαχείριση πελατών, κ.λπ. (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων - θεμάτων στον τομέα της επικοινωνίας ή του τουρισμού ή διοργάνωσης εκδηλώσεων (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια

Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: IV. Επιστημονική κατάρτιση V. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) VI. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.10 Για τη θέση του **Στελέχους Δικτύωσης – (κωδικός έργου 110)**

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού σε τομέα διοίκησης επιχειρήσεων ή επικοινωνίας	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες σε δράσεις διεθνούς προβολής (έως 15 μόρια)	0,5 μόνιο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες σε δικτύωση, διαχείριση πελατών, κ.λπ. (έως 20 μόρια)	0,5 μόνιο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)

	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων - θεμάτων στον τομέα της επικοινωνίας ή του τουρισμού ή της διοργάνωσης εκδηλώσεων (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Καλή (Επίπεδο Β2/Β2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής II. Καλή γνώση (Επίπεδο Β2/Β2) δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.11 Για τη θέση του **Στελέχους με ειδίκευση στον Τουρισμό** – (κωδικός έργου 111)

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

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο του τουρισμού	5 μόρια
Εργασιακή εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες σε θέματα στον τομέα του τουρισμού (έως 30 μήνες)	1 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων προβολής και προώθησης (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
	Έως 30 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή γνώση (Επίπεδο Β2/Β2) ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων,	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	<p>δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</p> <p>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</p>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.12 Για τη θέση του **Φωτογράφου** – (κωδικός έργου 112)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες στον τομέα της Φωτογραφίας/διαχείρισης, εκτέλεσης δράσεων και ενεργειών οπτικού υλικού (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στον τομέα της διαχείρισης πολυμέσων (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες ως φωτογράφος σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Αποδεδειγμένη Συμμετοχή σε Διεθνή ή/και Διεθνείς εκθέσεις διεθνούς προβολής της Ελλάδας με portfolio φωτογραφιών (έως 20 μόρια)	(1 μόριο για κάθε φωτογραφία (MAX 20 φωτογραφίες)

Ξένες γλώσσες	Καλή γνώση (Επίπεδο Β2/Β2) ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10 μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.13 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Μάρκετινγκ – (κωδικός έργου 113)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στη διοίκηση επιχειρήσεων ή το μάρκετινγκ	5 μόρια
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε θέσεις ευθύνης στο μάρκετινγκ (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)

Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε δράσεις επικοινωνίας, προβολής, δημοσίων σχέσεων (έως 25 μόρια)	0,5 μόνιο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Έως 30 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 15 μόρια)	0,5 μόνιο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής II. Καλή γνώση (Επίπεδο Β2) γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.14 Για τη θέση του **Στελέχους Μάρκετινγκ** – (κωδικός έργου 114)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο της στη διοίκηση επιχειρήσεων ή το μαρκετινγκ	5 μόρια
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες σε θέσεις μάρκετινγκ (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες σε δράσεις επικοινωνίας και προβολής (έως 30 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία έως 40 μήνες σε ψηφιακές παραγωγές, ψηφιακές καμπάνιες (έως 20 μόρια)	0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο Β2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	<i>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</i>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.15 Για τη θέση του **Digital Manager** – (κωδικός έργου 115)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή Εμπειρία	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες σε δράσεις στο πεδίο του τουρισμού - πολιτισμού (έως 15 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)</i>
	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε θέσεις ευθύνης στο Μάρκετινγκ, το Digital Μάρκετινγκ, την επικοινωνία (έως 25 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)</i>
	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε δράσεις επικοινωνίας, προβολής, δημοσίων σχέσεων (έως 25 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)</i>
	<i>Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)</i>

Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.16 Για τη θέση του **Στελέχους Social Media** – (κωδικός έργου 116)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση

Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο της επικοινωνίας, τουρισμού ή πολιτισμού	5 μόρια
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες σε δράσεις προώθησης, προβολής και επικοινωνίας (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση λογαριασμών και ιστοσελίδων σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 20 μήνες στην παραγωγή και επιμέλεια περιεχομένου (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια

	<p>ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</p> <p>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</p>	iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.17 Για τη θέση του **Senior Content Editor EN** – (κωδικός έργου 117)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο φιλολογίας, επικοινωνίας, πολιτικών ή κοινωνικών επιστημών	5 μόρια
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες σε δράσεις διεθνούς επικοινωνίας, δημοσίων σχέσεων (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)

Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες σε θέσεις ευθύνης σε σύνταξη, αρχισυνταξία κ.λπ. (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες σε συγγραφή άρθρων ή κειμένων τουρισμού, προβολής προορισμών, κ.λπ. (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	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 (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 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.18 Για τη θέση του **Data Manager** (στέλεχος τήρησης δεδομένων τουριστικής επικοινωνίας) – (κωδικός έργου 118)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες σε θέσεις επικοινωνίας, ανάλυσης δεδομένων (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στην παρακολούθηση λογαριασμών και ιστοσελίδων σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε δράσεις επικοινωνίας, προβολής, τουρισμού (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο B2/B2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια

<p>Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης</p>	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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> <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια
<p>Σύνολο</p>		<p>100 μόρια</p>

4.3.19 Για τη θέση του **Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Διεθνείς Παραγωγές)** – (κωδικός έργου 119)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
	<p>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε διαχείριση δράσεων που σχετίζονται με θέματα παραγωγών, θεάτρου, κινηματογράφου, πολιτισμού κ.λπ. (έως 25 μόρια)</p>	<p>0,5 μόρια για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)</p>

Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε θέματα μάρκετινγκ και προβολής (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)
	Εμπειρία συμμετοχής σε παραγωγές (έως 15 μόρια)	1 μόριο για κάθε παραγωγή (MAX 15 παραγωγές)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	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 (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια

Σύνολο	100 μόρια
--------	-----------

4.3.20 Για τη θέση του **Production Coordinator (Διεθνείς Παραγωγές)** – (κωδικός έργου 120)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού στο πεδίο του πολιτισμού, της παραγωγής, του θεατρου, του κινηματογράφου	5 μόρια
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες στο συντονισμό δράσεων παραγωγής στο χώρο του πολιτισμού, επικοινωνίας ή και διαφήμισης (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 50 μήνες σε θέματα μάρκετινγκ και προβολής (έως 25 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 50 μήνες)
	Συμμετοχή σε παραγωγές (έως 10 μόρια)	(1 μόριο για κάθε παραγωγή (ΜΑΧ 10 παραγωγές)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	(0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)

Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	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 (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.21 Για τη θέση του **Συντονιστή Προγράμματος Εθελοντών** – (κωδικός έργου 121)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες με ειδίκευση στη συνεργασία και διαχείριση ομάδων, ομάδων εθελοντών (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)

Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στη διαχείριση και στο συντονισμό δραστηριοτήτων σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες σε θέματα οργάνωσης εκδηλώσεων τουριστικών ή πολιτιστικών (έως 30 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	I. Καλή (Επίπεδο B2/B2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	i. 5 μόρια ii. 5 μόρια
	II. Καλή (Επίπεδο B2/B2) γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης	
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)	1-20 μόρια i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	<i>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</i>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.22 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Επικοινωνίας – (κωδικός έργου 122)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή Εμπειρία	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες ως υπεύθυνος/η δράσεων - θεμάτων στον τομέα της επικοινωνίας ή/και του τουρισμού (έως 30 μόρια)</i>	<i>1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)</i>
	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες στο σχεδιασμό, οργάνωση, υλοποίηση δράσεων προβολής - προώθησης (έως 30 μόρια)</i>	<i>1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)</i>
	<i>Εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες στην υλοποίηση δράσεων έργων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενων από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)</i>
	<i>Έως 10 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 5 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 10 μήνες)</i>

Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων: i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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. 10- μόρια iii. 5 μόρια
Σύνολο		100 μόρια

4.3.23 Για τη θέση του **Στελέχους Επικοινωνίας** – (κωδικός έργου 123)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στην οργάνωση, διαχείριση και συντονισμό δράσεων	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)

Εργασιακή Εμπειρία	με τα μέσα μαζικής επικοινωνίας σε δημόσιο ή ιδιωτικό φορέα (έως 20 μόρια)	
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες σε διεθνείς δράσεις επικοινωνίας (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στην οργάνωση εκδηλώσεων, συνεντεύξεων τύπου (δράσεις δημοσίων σχέσεων) (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 30 μήνες στη διαχείριση και παρακολούθηση λογαριασμών και ιστοσελίδων σε μέσα κοινωνικής δικτύωσης (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	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 (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	<i>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</i>	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.24 Για τη θέση του **Project Coordinator (Επικοινωνία)** – (κωδικός έργου 124)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή Εμπειρία	<i>Εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 60 μήνες στον σχεδιασμό επικοινωνιακής στρατηγικής για φορείς δημόσιου ή ιδιωτικού τομέα (έως 30 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 60 μήνες)</i>
	<i>Εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες στην υλοποίηση έργων δημοσιότητας συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων ή/και, στην διοργάνωση και συντονισμό εκδηλώσεων (έως 20 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)</i>
	<i>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 50 μήνες στη διοίκηση, διαχείριση και συντονισμό ομάδων (έως 25 μόρια)</i>	<i>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 50 μήνες)</i>
Ξένες γλώσσες	<i>Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής</i>	<i>5 μόρια</i>

<p>Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης</p>	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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> <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια
<p>Σύνολο</p>	<p>100 μόρια</p>	

4.3.25 Για τη θέση του Έμπειρου Στελέχους Πολιτισμού (Οργάνωση εκδηλώσεων) – (κωδικός έργου 125)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
	<p>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 20 μήνες σε δράσεις προβολής, προώθησης και επικοινωνίας (έως 10 μόρια)</p>	<p>0,5 μόριο για κάθε μήνα (ΜΑΧ 20 μήνες)</p>
<p>Εργασιακή Εμπειρία</p>	<p>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες</p>	<p>0,5 μόριο για κάθε μήνα</p>

	στο σχεδιασμό, συντονισμό, διαχείριση και διοργάνωση εκδηλώσεων (έως 20 μόρια)	(MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες σε δράσεις που σχετίζονται με θέματα τέχνης και πολιτισμό (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εξειδικευμένη εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στη διοίκηση, διαχείριση και συντονισμό ομάδων (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 10 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	Άριστη (Επίπεδο Γ2/С2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	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 (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας) iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, 	1-20 μόρια <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια

	ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	
Σύνολο		100 μόρια

4.3.26 Για τη θέση του **Στελέχους Λογιστηρίου** – (κωδικός έργου 126)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Σπουδές	Πτυχίο/Δίπλωμα Ανώτατης Εκπαίδευσης από Ελληνικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Α.Ε.Ι. – Α.Τ.Ε.Ι.) ή πτυχίο ιδρύματος εξωτερικού οικονομικής κατεύθυνσης	5 μόρια
Εργασιακή Εμπειρία	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εμπειρία έως 40 μήνες στην παροχή υπηρεσιών οικονομικής υποστήριξης ή/και λογιστικής (έως 20 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 40 μήνες)
	Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 30 μήνες στην υποστήριξη έργων και δράσεων δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 30 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
	Εμπειρία/γνώση στη χρήση λογιστικών προγραμμάτων και εφαρμογών (έως 20 μόρια)	20 μόρια
Ξένες γλώσσες	Καλή (Επίπεδο B2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής	5 μόρια

<p>Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης</p>	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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> <ul style="list-style-type: none"> i. 5 μόρια ii. 10- μόρια iii. 5 μόρια
<p>Σύνολο</p>	<p>100 μόρια</p>	

4.3.27 Για τη θέση του **Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ)** – (κωδικός έργου 127)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
<p>Εργασιακή Εμπειρία</p>	<p>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 70 μήνες με ειδίκευση στη συνεργασία και διαχείριση της επικοινωνίας με διεθνείς ομάδες στον κλάδο του τουρισμού (έως 35 μόρια)</p>	<p>0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 70 μήνες)</p>
<p>Εργασιακή Εμπειρία</p>	<p>Εκ της γενικής επαγγελματικής εμπειρίας απαιτείται εργασιακή εμπειρία έως 40 μήνες στη διαχείριση, και στο συντονισμό δραστηριοτήτων</p>	<p>0,5 μόριο για κάθε μήνα</p>

	σε έργα δημόσιου χαρακτήρα ή χρηματοδοτούμενα από εθνικούς ή άλλους ευρωπαϊκούς πόρους (έως 20 μόρια)	(MAX 40 μήνες)
	Έως 30 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 15 μόρια)	0,5 μόριο για κάθε μήνα (MAX 30 μήνες)
Ξένες γλώσσες	<p>I. Άριστη (Επίπεδο Γ2/C2) γνώση ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης κατά προτίμηση αγγλικής ή γαλλικής</p> <p>II. Πιστοποιημένη γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας Ευρωπαϊκής ένωσης</p>	<p>i. 5 μόρια</p> <p>ii. 5 μόρια</p>
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</p> <p>i. Επιστημονική κατάρτιση</p> <p>ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (δεξιότητες διαπραγμάτευσης, ικανότητα διαχείρισης θεμάτων και κρίσεων, δεξιότητες μεταφοράς τεχνογνωσίας, ικανότητα συνεργασίας)</p> <p>iii. Οργανωτικές και διαχειριστικές δεξιότητες (ηγετική ικανότητα, ικανότητα συντονισμού και διοργάνωσης ομάδων έργου, ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)</p>	<p>1-20 μόρια</p> <p>i. 5 μόρια</p> <p>ii. 10- μόρια</p> <p>iii. 5 μόρια</p>
Σύνολο		100 μόρια

4.3.28 Για τις **επτά (7) θέσεις Στελεχών Κέντρου Πληροφόρησης Επισκεπτών** – (κωδικός έργου 128)

	Περιγραφή κριτηρίου αξιολόγησης	Μέγιστη Μοριοδότηση
Εργασιακή εμπειρία	Επαγγελματική εμπειρία έως 20 μήνες στην συνεργασία και επικοινωνία με διεθνείς ομάδες (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Επαγγελματική εμπειρία έως 20 μήνες στην διαχείριση και στο συντονισμό δραστηριοτήτων στον τομέα του τουρισμού (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
	Έως 20 μήνες εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στον προορισμό Αθήνα (έως 20 μόρια)	1 μόριο για κάθε μήνα (MAX 20 μήνες)
Ξένες γλώσσες	<ul style="list-style-type: none"> i. Καλή γνώση (Επίπεδο B2/B2) 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
Συνολική εικόνα της υποψηφιότητας βάσει προσωπικής συνέντευξης	<p>Αξιολόγηση επιμέρους κριτηρίων ποιοτικής εκτίμησης της κατάρτισης και προσωπικών και διοικητικών δεξιοτήτων:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Επιστημονική κατάρτιση ii. Διαπροσωπικές και επικοινωνιακές δεξιότητες (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, 	<p>1-30 μόρια</p> <ul style="list-style-type: none"> i. 10 μόρια ii. 10 μόρια iii. 10 μόρια

	ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών και ευθυνών)	
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.
- **Σημειώνεται ότι υποψηφίότητες οι οποίες συγκεντρώνουν σύνολο βαθμολογίας χαμηλότερο του 50 απορρίπτονται.**

Αναφορικά με τις συνεντεύξεις επισημαίνεται ότι:

- Οι συνεντεύξεις διενεργούνται από τριμελή Επιτροπή Αξιολόγησης 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 εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.».
- Στις συνεντεύξεις θα κληθούν σε συνέντευξη οι πέντε (5) επικρατέστεροι υποψήφιοι για κάθε θέση. Επί ισοβαθμίας του τελευταίου, βάσει των ανωτέρω, επικρατέστερου υποψηφίου καλούνται σε συνέντευξη όλοι οι ισοβαθμούντες.
- Σκοπός της δομημένης συνέντευξης είναι το αρμόδιο όργανο να διαμορφώσει γνώμη και να αξιολογήσει συγκριτικά την/τον υποψήφια/ο για την επιστημονική του/της 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 έχει αναρτηθεί στην ιστοσελίδα της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» www.developathens.gr πεδίο Προσκλήσεις – Διαγωνισμοί και στο Πρόγραμμα ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Θα παραμένει αναρτημένη έντεκα (11) ημερολογιακές ημέρες από την ημερομηνία της δημοσίευσης στην παραπάνω ιστοσελίδα.

Οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει να υποβάλουν την υποψηφιότητά τους σε έντυπη μορφή εντός σφραγισμένου φακέλου **αυτοπροσώπως ή με συστημένη ταχυδρομική επιστολή επί**

αποδείξει παραλαβής ή με υπηρεσία ταχυμεταφοράς (courier) με εντολή επιστροφής πρωτοκόλλου και εντός αποκλειστικής προθεσμίας που αρχίζει από την ημέρα της ανάρτησης της παρούσας στην ιστοσελίδα www.developathens.gr, ήτοι από **την Δευτέρα 23 Δεκεμβρίου 2024 έως και την Παρασκευή 3 Ιανουαρίου 2025 και ώρα 16.00** στο γραφείο Πρωτοκόλλου της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» επί της οδού Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, Τ.Κ. 118 54, Α Όροφος (Σεράφειο Δήμου Αθηναίων).

Ο φάκελος της υποψηφιότητας πρέπει να έχει την ένδειξη:

Προς την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. για την με αριθμ. πρωτ. 3262/ΕΥΥΑΠ 3006/23-12-2024 Πρόσκληση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος για τη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για τη θέση του [Να συμπληρωθεί η θέση για την οποία υποβάλλεται η υποψηφιότητα και ο κωδικός έργου] στο πλαίσιο υλοποίησης από την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. του Υποέργου 1 της Πράξης «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στον Δήμο Αθηναίων» (MIS 6018475) του Περιφερειακού Επιχειρησιακού Προγράμματος «Αττική 2021-2027» με κωδικό πράξης ΣΑ ΕΠ 0857/2024ΕΠ08570171

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

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

1. ΕΛΤΑ ή
2. Εταιριών Ταχυμεταφορών (courier) ή
3. Επιτόπιας παράδοσης στο γραφείο Πρωτοκόλλου της Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε., επί της οδού Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, Τ.Κ. 118 54, Α 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 και δεν παραλαμβάνονται υποψηφιότητες που υποβάλλονται εκπρόθεσμα και δεν τηρούν τις προϋποθέσεις που ορίζονται ως υποχρεωτικές σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρούσα.

Η υποβολή υποψηφιότητας **συνεπάγεται αυτόματα και την πλήρη και ανεπιφύλακτη αποδοχή** από τον υποψήφιο όλων των όρων της Πρόσκλησης.

Η αίτηση (Παράρτημα V) 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 για όλες τις θέσεις.

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 υποψηφιότητα τους, σύμφωνα με τα κριτήρια της παρούσας.

Ειδικότερα, ο φάκελος της υποψηφιότητας θα πρέπει υποχρεωτικά να περιλαμβάνει:

- Ενυπόγραφη 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, και θα αναφέρονται τα στοιχεία επικοινωνίας του, συμπεριλαμβανομένης υποχρεωτικά της διεύθυνσης ηλεκτρονικού ταχυδρομείου του, όπου θα γίνεται το σύνολο των γνωστοποιήσεων-κοινοποιήσεων από την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.
- Φωτοαντίγραφο των δύο όψεων της αστυνομικής ταυτότητας ή των σελίδων όπου αναγράφονται τα προσωπικά στοιχεία σε διαβατήριο ή άδεια οδήγησης ή ατομικό βιβλιάριο υγείας.
- 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.

- Νομίμως επικυρωμένα φωτοαντίγραφα των προσκομιζόμενων τίτλων σπουδών (απολυτηρίου λυκείου, πτυχίου, πτυχία ξένων γλωσσών κ.λπ.) σύμφωνα με το Παράρτημα ΙΙΙ της παρούσας.
- Βεβαιώσεις και πιστοποιητικά που αποδεικνύουν τα απαραίτητα ή/και δηλωθέντα επιπρόσθετα βαθμολογούμενα προσόντα σύμφωνα με το άρθρα 4.1, 4.2 και 4.3 και τα Παραρτήματα της Πρόσκλησης (Παράρτημα ΙΙΙ και ΙV).
- 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 στην αίτηση και στο βιογραφικό είναι αληθή και ακριβή, β) για τους άνδρες ότι έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές υποχρεώσεις ή έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές, γ) ότι δεν έχουν καταδικαστεί για κακούργημα και δεν έχουν λόγω καταδίκης, στερηθεί τα πολιτικά τους δικαιώματα, έστω και αν έχει λήξει ο χρόνος που ορίστηκε για τη στέρηση, δ) ότι δεν έχουν καταδικασθεί για κλοπή, υπεξαίρεση απάτη, εκβίαση, πλαστογραφία, δωροδοκία ή δωροληψία, καταπίεση, παράβαση καθήκοντος, συκοφαντική δυσφήμιση ή εγκλήματα κατά των ηθών ή το νόμισμα καθώς και για οποιοδήποτε έγκλημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, ε) ότι δεν είναι υπόδικοι και δεν έχουν παραπεμφθεί με τελεσίδικό βούλευμα για κακούργημα ή για πλημμέλημα της προηγούμενης περίπτωσης, έστω και αν το αδίκημα παραγράφηκε, στ) ότι δεν υπάρχει κώλυμα από απαγόρευση ή δικαστική συμπαράσταση.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Η εν λόγω υπεύθυνη δήλωση δεν απαλλάσσει από την υποχρέωση υποβολής νομίμως επικυρωμένων αντιγράφων τίτλων σπουδών, και των λοιπών απαιτούμενων πιστοποιητικών και νομιμοποιητικών εγγράφων σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, η μη υποβολή των οποίων συνεπάγεται το αποκλεισμό των υποψηφίων.

Με την υποβολή των αιτήσεών τους, οι ενδιαφερόμενοι/ες αποδέχονται πλήρως και ανεπιφύλακτα τους όρους της Πρόσκλησης και των Παραρτημάτων της, καθώς και ότι η διαδικασία δύναται με απόφαση της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ 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 Πρόσκλησης καθώς και της εφαρμοστέας νομοθεσίας και αποδέχεται πλήρως και ανεπιφύλακτα τη νομιμότητα του συνόλου των όρων της Πρόσκλησης.

Η υποβολή αίτησης δεν συνεπάγεται καθ' οιοδήποτε τρόπο υποχρέωση της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» να καταρτίσει σύμβαση με τον/την ενδιαφερόμενο/η και η σύναψη ή όχι συμβάσεων εναπόκειται αποκλειστικά στη διακριτική ευχέρεια της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.», των συμμετεχόντων μη δυναμένων να προβάλλουν οποιαδήποτε απαίτηση εξ αιτίας της μη σύναψης σύμβασης/ων κατά τα ανωτέρω.

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.

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.

6. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ-ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΟΤΗΤΩΝ-ΛΟΙΠΟΙ ΟΡΟΙ

Η αξιολόγηση και επιλογή των υποψηφιοτήτων που υποβάλλονται εμπρόθεσμα θα διεξαχθεί επί τη βάση των κριτηρίων της Πρόσκλησης από την αρμόδια Επιτροπή Αξιολόγησης, η οποία έχει συσταθεί με απόφαση αρμοδίου οργάνου.

Η διαδικασία αξιολόγησης περιλαμβάνει ειδικότερα τα ακόλουθα στάδια:

1. Έλεγχο του παραδεκτού των υποψηφιοτήτων βάσει των όρων που τίθενται στις παραγράφους 4.1, 4.2. και 5 (υποχρεωτικά κριτήρια).
2. Αξιολόγηση των επιπρόσθετων βαθμολογούμενων προσόντων των υποψηφίων, όπως προσδιορίζονται στο άρθρο 4.3 και 6. Η Επιτροπή Αξιολόγησης ακολουθεί κατά την αξιολόγηση ενιαία και αντικειμενική μέθοδο σύμφωνα με τους όρους της Πρόσκλησης, ώστε να διασφαλίζεται η κατά δίκαιη κρίση ανάδειξη και αποδοχή της καλύτερης υποψηφιότητας που εξασφαλίζει την άρτια εκτέλεση του προς ανάθεση Έργου σύμφωνα με τις ανάγκες υλοποίησης του Έργου. Τόσο η συνέντευξη του άρθρου 4.3., όσο και η συνέντευξη για τυχόν παροχή διευκρινήσεων, δύνανται να λαμβάνουν χώρα είτε με φυσική παρουσία του υποψηφίου είτε με ηλεκτρονικά μέσα (π.χ. Zoom)
3. Η Επιτροπή διατηρεί το δικαίωμα, κατά την ελεύθερη κρίση της, να καλεί εκείνους από τους υποψηφίους που πρόκειται να εισηγηθεί την αποδοχή των υποψηφιοτήτων τους σε

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

4. Η Επιτροπή μπορεί να ζητήσει από τους υποψηφίους οποιοδήποτε συμπληρωματικό στοιχείο θεωρεί κατάλληλο για την απόδειξη των προσόντων και της καταλληλότητας τους για την συγκεκριμένη θέση, η μη προσκόμιση του οποίου στην ταχθείσα ημερομηνία από τον υποψήφιο συνεπάγεται τον αποκλεισμό του.
5. Μοριοδότηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στους πίνακες της ενότητας 4.3 της Πρόσκλησης ανά κωδικό έργου.
6. Στις συνεντεύξεις θα κληθούν οι πέντε (5) επικρατέστεροι υποψήφιοι για κάθε θέση. Επί ισοβαθμίας του τελευταίου, βάσει των ανωτέρω, επικρατέστερου υποψηφίου καλούνται σε συνέντευξη όλοι οι ισοβαθμούντες.
7. Η Επιτροπή Αξιολόγησης με Πρακτικό της εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» τη σύναψη μίσθωσης έργου με τον υποψήφιο που συγκέντρωσε την καλύτερη βαθμολογία ανά θέση βάσει των παραπάνω απαραίτητων και βαθμολογούμενων κριτηρίων, όπως προκύπτει από τον πίνακα κατάταξης των επιτυχόντων. Μετά την έγκριση του Πρακτικού της Επιτροπής Αξιολόγησης με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» αυτή αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ, στην ιστοσελίδα της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» και αποστέλλεται με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο στο σύνολο των υποψηφίων στις διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτηση συμμετοχή τους. Επισημαίνεται ότι, όποιος από τους συμβασιούχους αποχωρήσει πριν την σύναψη ή τη λήξη της σύμβασης αντικαθίσταται με τον επόμενο στην κατάταξη εκ των υποψηφίων που έχουν υποβάλλει αίτηση και πληρούν τα βασικά προσόντα με βάση τη σειρά κατάταξης του πίνακα αξιολόγησης. Στην περίπτωση αυτή ο αποχωρήσας συμβασιούχος δεν δικαιούται οιασδήποτε αποζημίωσης.

7. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Κατά της απόφασης του άρθρου 6, οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να υποβάλλουν εγγράφως πλήρως αιτιολογημένες ενστάσεις στο πρωτόκολλο της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» έως τις 17:00 ώρα της πέμπτης (5) ημέρας από την επομένη της ανάρτησης της προσβαλλόμενης απόφασης στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ. Η ανακοίνωση στοιχείων των



υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων.

Οι υποβληθείσες ενστάσεις θα πρέπει επί ποινή απαραδέκτου να είναι έντυπες, ευπρόγραφες και εμπρόθεσμες. Αποστέλλονται ταχυδρομικά (συστημένη επιστολή ή courier), εντός σφραγισμένου φακέλου, σε εργάσιμες ημέρες και ώρες στα γραφεία της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» επί της οδού Εχελιδών 19 & Πειραιώς 144, Τ.Κ. 118 54, Α Όροφος (Γραφείο Πρωτοκόλλου – Σεράφειο Δήμου Αθηναίων). Η εμπρόθεσμη υποβολή των ενστάσεων αποδεικνύεται αποκλειστικά από τον αριθμό Πρωτοκόλλου παραλαβής της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.»

Οι ενστάσεις κατά της απόφασης του άρθρου 6 θα πρέπει να είναι συγκεκριμένες. Ενστάσεις κατά της απόφασης συνολικά, ή κατά του συνόλου των υποψηφίων που προηγούνται του ενιστάμενου, κ.λπ. απορρίπτονται ως απαράδεκτες.

Οι εμπροθέσμως υποβληθείσες ενστάσεις θα εξεταστούν από την αρμόδια Επιτροπή Ενστάσεων, η οποία θα συντάξει σχετικό πρακτικό που υποβάλλεται προς έγκριση στο Διευθύνοντα Σύμβουλο. Η απόφαση του τελευταίου αναρτάται στο ΔΙΑΥΓΕΙΑ και γνωστοποιείται από την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. εγγράφως στους ενισταμένους στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου που έχουν δηλώσει στην αίτησή τους. Η ανακοίνωση στοιχείων των υποψηφίων περιορίζεται στη χορήγηση εκείνων μόνο των στοιχείων που αποτέλεσαν τη βάση της αξιολόγησης. Τα στοιχεία που ανακοινώνονται δεν περιλαμβάνουν ευαίσθητα προσωπικά δεδομένα εκτός αν αυτά αποτέλεσαν τη βάση αξιολόγησης των υποψηφίων.

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

Εφόσον δεν προκύψει επαρκής αριθμός επιλεγέντων για το υπό ανάθεση έργο, η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. δυναται 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 ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. προβαίνει στη σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου με τον επιλεγέντα υποψήφιο/ους για κάθε θέση αμέσως μετά την έκδοση της απόφασης του άρθρου 6 νομίμως αναρτηθείσα στη ΔΙΑΥΓΕΙΑ και τον έλεγχο και την έκδοση απόφασης επί τυχόν ενστάσεων.

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

1. Φορολογική ενημερότητα, σε ισχύ
2. Βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα (ήτοι Βεβαίωση Απογραφής εΦΚΑ και Ατομικό Λογαριασμό Ασφάλισης)
3. Λοιπά κατάλληλα έγγραφα από τα οποία να προκύπτει η πλήρωση των κάτωθι υποχρεώσεων :
 - 1.1 τη μη ύπαρξη αμετάκλητης καταδικαστικής απόφασης για συμμετοχή σε εγκληματική οργάνωση, δωροδοκία, απάτη, νομιμοποίηση εσόδων από παράνομες δραστηριότητες,
 - 1.2 τη μη ύπαρξη καταδίκης βάσει απόφασης που έχει ισχύ δεδικασμένου για αδίκημα σχετικό με την επαγγελματική διαγωγή του, για τέλεση σοβαρού επαγγελματικού παραπτώματος, καθώς και για οποιοδήποτε αδίκημα κατά της γενετήσιας ελευθερίας ή οικονομικής εκμετάλλευσης της γενετήσιας ζωής, το οποίο η Ε.Α.Τ.Α. Α.Ε. δύναται να διαπιστώσει με οποιοδήποτε τρόπο, (το 3.1.1 και το 3.1.2 καλύπτονται από το Αντίγραφο Ποινικού Μητρώου για Γενική Χρήση)
 - 1.3 τη μη θέση σε κατάσταση πτώχευσης, εκκαθάρισης, παύσης εργασιών, πτωχευτικού συμβιβασμού ή δικαστικής συμπαράστασης, ή ότι δεν τελεί σε ανάλογη κατάσταση, βάσει του δικαίου της χώρας εγκατάστασης (όταν πρόκειται για αλλοδαπούς υποψηφίους),
 - 1.4 τη μη κίνηση εις βάρος του διαδικασίας κήρυξης σε πτώχευση, εκκαθάριση, πτωχευτικό συμβιβασμό, θέσης σε δικαστική συμπαράσταση ή οποιαδήποτε άλλη παρόμοια διαδικασία.

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

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

Η παρούσα πρόσκληση δεν έχει διαγωνιστικό χαρακτήρα, ενώ η τυχόν επιλογή υποψηφίου/ας έχει τον χαρακτήρα αποδοχής πρότασης και όχι πρόσληψης και η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. δεν αναλαμβάνει καμία δέσμευση προς σύναψη σύμβασης, δεδομένου ότι επαφίεται στην πλήρη διακριτική της ευχέρεια η σύναψη ή μη συμβάσεων, καθώς και ο αριθμός αυτών, αποκλειόμενης οιασδήποτε αξιώσεως των ενδιαφερομένων. Με την παρέλευση της διάρκειας της σύμβασης αυτή θεωρείται ότι λύεται αυτοδικαίως χωρίς οιαδήποτε προειδοποίηση και αζημίως για την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ. Α.Ε.

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

9. ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Οι ενδιαφερόμενοι δύνανται να ζητήσουν γραπτώς (με επιστολή ή ηλεκτρονικό ταχυδρομείο) συμπληρωματικές πληροφορίες ή διευκρινίσεις για το περιεχόμενο της παρούσας πρόσκλησης, υποβάλλοντας ερωτήσεις προς την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε. μέχρι και την Παρασκευή 27 Δεκεμβρίου 2024 και ώρα 15.00. Το σύνολο των ερωτήσεων που τυχόν υποβληθούν με τις αντίστοιχες απαντήσεις θα αναρτηθεί στην ως άνω ιστοσελίδα της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» εντός τριών (3) ημερών από την ταχθείσα ημερομηνία. Οι ενδιαφερόμενοι δεν μπορούν να επικαλούνται προφορικές απαντήσεις ή διευκρινίσεις της Αναθέτουσας Αρχής.

10. ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΩΝ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Η ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ ΑΕ, ως υπεύθυνος επεξεργασίας, συλλέγει τα προσωπικά δεδομένα που υποβάλλονται, στο πλαίσιο της Πρόσκλησης που έχει δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα της εταιρείας 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 εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» είναι τα μόνα πρόσωπα που επεξεργάζονται τα δεδομένα αυτά για τον ανωτέρω σκοπό.

Διατηρούνται για όσο χρόνο απαιτείται για την ολοκλήρωση της διαδικασίας επιλογής και σύναψης σύμβασης και στη συνέχεια διαγράφονται εκτός αν άλλως ορίζεται από το κείμενο νομοθετικό και κανονιστικό πλαίσιο ή καθόσον απαιτείται για την προάσπιση δικαιωμάτων της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.» ενώπιον Δικαστηρίου ή και άλλης αρμόδιας Αρχής.

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

Ιωάννης Γεώργιζας

**Διεθύνων Σύμβουλος
ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.**

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΩΝ ΣΥΜΒΑΣΕΩΝ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ				
Κωδ. Έργου	Προϋπο- λογισμός**	Ειδικότητα - Είδος Υπηρεσιών	Διάρκεια σύμβασης*	Αριθμός ατόμων
101	Κατ' ανώτατο 4,096.99 €	Program Leader Υπηρεσίες συντονισμού, διοίκησης και εποπτείας της Πράξης	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
102	Κατ' ανώτατο 3,264.26 €	Project Manager Υπηρεσίες συντονισμού της Ομάδας έργου και παρακολούθηση φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
103	Κατ' ανώτατο 2,627.13 €	Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης Υπηρεσίες οργάνωσης, συντονισμού και οικονομικής υποστήριξης του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.	1
104	Κατ' ανώτατο 2,931.18 €	Έμπειρο Στέλεχος Λογιστηρίου Υπηρεσίες οργάνωσης, συντονισμού και οικονομικής – λογιστικής υποστήριξης του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης.	1

105	Κατ' ανώτατο 2,764.64 €	Στέλεχος Υποστήριξης Διαχείρισης Έργου Υπηρεσίες υποστήριξης συντονισμού Ομάδας έργου και διαχείρισης του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
106	Κατ' ανώτατο 2,681.36 €	Έμπειρο Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης Υπηρεσίες οργάνωσης, συντονισμού και διοικητικής υποστήριξης του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
107	Κατ' ανώτατο 3,014.45 €	Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στον Τουρισμό και τον Πολιτισμό Υπηρεσίες προώθησης του τουριστικού και πολιτιστικού Προϊόντος της Αθήνας σε διεθνή κανάλια	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
108	Κατ' ανώτατο 3,014.45 €	Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στον Τουρισμό Υπηρεσίες προώθησης του τουριστικού Προϊόντος της Αθήνας σε διεθνή κανάλια	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
109	Κατ' ανώτατο 3,097.72 €	Έμπειρο Στέλεχος Δικτύωσης – Τουρισμού Υπηρεσίες δικτύωσης με φορείς και εμπλεκόμενους στο τουριστικό – πολιτιστικό προϊόν της Αθήνας, συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
110	Κατ' ανώτατο 2,847.91 €	Στέλεχος Δικτύωσης Υπηρεσίες προβολής, προώθησης του τουριστικού – πολιτιστικού προϊόντος της Αθήνας και υποστήριξης δικτύωσης με σχετικούς φορείς.	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
111	Κατ' ανώτατο 2,514.82 €	Στέλεχος με ειδικευση στον Τουρισμό	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1

		Υπηρεσίες υποστήριξης προβολής της πόλης της Αθήνας σε διεθνή κανάλια στο πλαίσιο του έργου		
112	Κατ' ανώτατο 2,847.91 €	Φωτογράφος Υπηρεσίες φωτογράφου για τις ανάγκες επικοινωνίας, προβολής και προώθησης του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
113	Κατ' ανώτατο 3,097.72 €	Έμπειρο Στέλεχος Μάρκετινγκ Υπηρεσίες ανάπτυξης και εφαρμογής σχεδίου στρατηγικής προώθησης του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
114	Κατ' ανώτατο 2,847.91 €	Στέλεχος μάρκετινγκ Υποστήριξη ανάπτυξης και εφαρμογής σχεδίου στρατηγικής προώθησης του έργου.	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
115	Κατ' ανώτατο 3,097.72 €	Digital Manager Ψηφιακή στρατηγική προώθηση των διαδικτυακών δράσεων του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
116	Κατ' ανώτατο 2,148.42 €	Στέλεχος Social Media Υπηρεσίες διαχείρισης των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
117	Κατ' ανώτατο 3,014.45 €	Senior Content Editor EN Υπηρεσίες διερεύνησης αναγκών στο κοινό των δράσεων του έργου στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, τη συγγραφή, μετάφραση και επιμέλεια κειμένων και την παραγωγή περιεχομένου και πληροφοριακού υλικού για τις ανάγκες του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1

118	Κατ' ανώτατο 2,764.64 €	Data Manager (στέλεχος τήρησης δεδομένων τουριστικής επικοινωνίας) Υπηρεσίες καταγραφής στοιχείων και δεδομένων για τις ανάγκες του έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
119	Κατ' ανώτατο 3,013.47 €	Έμπειρο Στέλεχος Πολιτισμού – Διεθνείς Παραγωγές Υπηρεσίες δικτύωσης για τη βέλτιστη προβολή και παρουσία του πολιτιστικού προϊόντος	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
120	Κατ' ανώτατο 3,675.91 €	Production Coordinator – Διεθνείς Παραγωγές Συντονισμός των δράσεων προβολής του πολιτιστικού προϊόντος που στοχεύουν στην προσέλκυση διεθνών παραγωγών στην Αθήνα	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
121	Κατ' ανώτατο 2,314.96 €	Συντονιστής Προγράμματος Εθελοντών Υπηρεσίες συντονισμού, οργάνωσης, εμπλουτισμού και υλοποίησης των δράσεων του προγράμματος και διεύρυνσης της βάσης εθελοντών	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
122	Κατ' ανώτατο 3,180.99 €	Έμπειρο Στέλεχος Επικοινωνίας Υπηρεσίες διάχυσης & δημοσιότητας στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
123	Κατ' ανώτατο 2,807.47 €	Στέλεχος Επικοινωνίας Υπηρεσίες υποστήριξης διάχυσης & δημοσιότητας στην Ελλάδα και το Εξωτερικό.	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
124	Κατ' ανώτατο 3,767.21 €	Project Coordinator (Επικοινωνία) Υπηρεσίες επικοινωνίας και συντονισμού της ομάδας έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1

125	Κατ' ανώτατο 2,755.91 €	Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στον Πολιτισμό (διοργάνωση εκδηλώσεων) Υπηρεσίες συντονισμού, οργάνωσης και υλοποίησης δράσεων ανάδειξης νέων εμπειριών με αξιοποίηση του πολιτιστικού πλούτου της πόλης	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
126	Κατ' ανώτατο 2,681.36 €	Στέλεχος Λογιστηρίου Λογιστική υποστήριξη του Έργου	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
127	Κατ' ανώτατο 3,097.72 €	Συντονιστής Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ) Υπηρεσίες για την υλοποίηση των δράσεων της Λειτουργίας Σημείων Εξυπηρέτησης Επισκεπτών.	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	1
128	Κατ' ανώτατο 1,682.10 €	Στέλεχος Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ) Διαχείριση και εξυπηρέτηση των επισκεπτών των Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ).	Έως 12 μήνες από την υπογραφή της σύμβασης	7

* η διάρκεια των συμβάσεων ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες με δυνατότητα παράτασης εφόσον αυτό επιτρέπεται από την κείμενη νομοθεσία, χωρίς καμία δέσμευση εκ των προτέρων για την ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε., των συμβάσεων μη δυνάμενων να υπερβούν το συμβατικό χρόνο λήξης του συνόλου της Πράξης, κατά την απόλυτη κρίση της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ ΑΘΗΝΑΣ Α.Ε.», και κατόπιν σχετικής αξιολόγησης των συμβασιούχων και χωρίς να υποκρύπτεται οιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας από τις εν λόγω συμβάσεις υπό τους όρους αυτής. Σε περίπτωση παράτασης της Πράξης παρέχεται επίσης η δυνατότητα παράτασης των ως άνω συμβάσεων με τους ίδιους ως άνω όρους και προϋποθέσεις.

** η προβλεπόμενη αμοιβή περιλαμβάνει το σύνολο της μηνιαίας αμοιβής εκάστου στελέχους, τις πάσης φύσεως νόμιμες κρατήσεις, καθώς και όλα τα γενικά και ειδικά για την συγκεκριμένη περίπτωση έξοδά 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 15, παρ. 19 της ΥΑ 114947/29-11-2022 (ΦΕΚ 6132/Β/1.12.2022) και καταβάλλεται όπως προβλέπει ο νόμος. Επίσης, στην ως άνω αμοιβή δεν συμπεριλαμβάνεται ο αναλογών ΦΠΑ.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΝΑ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΡΓΟΥ	
Κωδ. Έργου	Περιγραφή αρμοδιοτήτων
101	<p>Ο Program Leader θα φέρει την ευθύνη για την καθημερινή διοίκηση και εποπτεία της Πράξης.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Τακτική ενημέρωση του Υπεύθυνου Έργου/Πράξης για την καθημερινή διοίκηση και εποπτεία της Πράξης • 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 των Συμβάσεων. • 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 Υποέργου • Επικαιροποίηση χρονοπρογραμματισμού εργασιών. • Οργάνωση τακτικών συναντήσεων με τα μέλη της Ομάδας Έργου για την ανασκόπηση της πορείας του έργου.

	<ul style="list-style-type: none"> • Οργάνωση των συναντήσεων για τη διαχείριση τυχόν αναφορών προβλημάτων • Σχεδιασμός και συμμετοχή στην υλοποίηση του ΠΕ 1, σχεδιασμός, επίβλεψη και έλεγχος στα ΠΕ1, ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4.
102	<p>Ο Project Manager φέρει την αρμοδιότητα συνεργασίας με τον Program Leader στο συντονισμό της Ομάδας έργου και την παρακολούθηση του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαρκή επικοινωνία και συνεργασία με τον Program Leader συντονισμό με την ομάδα έργου. • Διοικητική παρακολούθηση του σχεδίου εργασιών και των κρίσιμων σημείων, ώστε να διασφαλιστεί η ποιότητα των παρεχόμενων υπηρεσιών και η έγκαιρη υλοποίηση των δραστηριοτήτων του Υποέργου και της Πράξης. • Συντονισμό της συμμετοχής και των αρμοδιοτήτων των στελεχών που θα εκτελέσουν τις επιμέρους εργασίες. • Παρακολούθηση εκτέλεσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου. • Βέλτιστη αξιοποίηση και προγραμματισμός ανθρώπινων και υλικοτεχνικών πόρων για την εκτέλεση του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου. • Τήρηση και διαχείριση αρχείων και όλου του υλικού τεκμηρίωσης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 1, ΠΕ 2, ΠΕ 3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη και έλεγχο των παραδοτέων.
103	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης είναι αρμόδο για την οργάνωση, συντονισμό και οικονομική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Οργάνωση, Συντονισμό και οικονομική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης και ειδικότερα του ΠΕ 1 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου • Τήρηση Φακέλου οικονομικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου • Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου • Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των οικονομικών ενοτήτων του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1 • 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>Το Έμπειρο Στέλεχος Λογιστηρίου είναι αρμόδιο για την οργάνωση, συντονισμό και οικονομική – λογιστική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οργάνωση, Συντονισμό και οικονομική – λογιστική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης και ειδικότερα του ΠΕ 1 • Συνεργασία με το Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης και το Στέλεχος Λογιστηρίου για την εύρυθμη λειτουργία της πράξης • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στο Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης και στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Κατάρτιση λογιστικών καταστάσεων και λογιστική παρακολούθηση του έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου • Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου • Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των οικονομικών ενοτήτων του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη λογιστική υποστήριξη του έργου • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.
105	<p>Το Στέλεχος Υποστήριξης Διαχείρισης Έργου φέρει την αρμοδιότητα συνεργασίας με τον Project Manager στην διαχείριση του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαρκή επικοινωνία και συνεργασία με τον Project Manager, υποστήριξή του στο συντονισμό με την ομάδα έργου.

	<ul style="list-style-type: none"> • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου • Συνεργασία με τα στελέχη που θα εκτελέσουν τις επιμέρους εργασίες. • Υποστήριξη στην παρακολούθηση εκτέλεσης του φυσικού και οικονομικού αντικειμένου του έργου. • Βέλτιστη αξιοποίηση και προγραμματισμός ανθρώπινων και υλικοτεχνικών πόρων για την εκτέλεση του έργου • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου. • Επικαιροποίηση και ενημέρωση αρχείων και όλου του υλικού τεκμηρίωσης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 1 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 1. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
106	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος Διοικητικής Υποστήριξης έχει την αρμοδιότητα της οργάνωσης, του συντονισμού και της διοικητικής υποστήριξης του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οργάνωση, Συντονισμός και Διοικητική Υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης και ειδικότερα του ΠΕ 1 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου • Τήρηση Φακέλου Φυσικού Αντικειμένου Έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου • Παροχή διεκπεραίωσης αλληλογραφίας και τήρησης αρχείων αυτής καθώς και οποιουδήποτε απαραίτητου για την υλοποίηση του έργου εγγράφου • Τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των διοικητικών ενοτήτων του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.

107	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στον Τουρισμό και τον Πολιτισμό είναι αρμόδιο για την προώθηση του τουριστικού και πολιτιστικού Προϊόντος της Αθήνας σε διεθνή κανάλια.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Προβολή και παρουσία της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή κανάλια, στο πλαίσιο του έργου • Προώθηση του Τουριστικού- πολιτιστικού Προϊόντος της Αθήνας σε ευρύ κοινό, Εκπροσώπους Πολιτισμού / Διαμορφωτές Κοινής Γνώμης, κλπ • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού-πολιτιστικού ενδιαφέροντος • Προώθηση του πολιτιστικού κυρίως προϊόντος της περιοχής παρέμβασης μέσω στις δημιουργίας σχέσεων με εγχώριους και διεθνείς φορείς • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 2 και του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 2 και του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του
108	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στον Τουρισμό είναι αρμόδιο για την προώθηση του τουριστικού Προϊόντος της Αθήνας σε διεθνή κανάλια</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Προβολή και παρουσία της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή κανάλια, στο πλαίσιο του έργου • Προώθηση του Τουριστικού - πολιτιστικού Προϊόντος της Αθήνας σε ευρύ κοινό, Εκπροσώπους Τουρισμού / Διαμορφωτές Κοινής Γνώμης, κλπ. • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού-πολιτιστικού ενδιαφέροντος • Προώθηση της περιοχής παρέμβασης ως τουριστικού προορισμού μέσω στις δημιουργίας σχέσεων με εγχώριους και διεθνείς τουριστικούς φορείς. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου. • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 2 και του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 2 και του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του

109	<p>Το Έμπειρο στέλεχος δικτύωσης – τουρισμού φέρει την ευθύνη για τη δικτύωση με φορείς και εμπλεκόμενους στο τουριστικό – πολιτιστικό προϊόν της Αθήνας και συμμετέχει στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Δικτύωση με φορείς, επαγγελματίες, opinion makers, για τη βέλτιστη προβολή και παρουσία της πόλης, στο πλαίσιο του έργου. • Επαφές και συναντήσεις με φορείς και εμπλεκόμενους στο τουριστικό – πολιτιστικό προϊόν της περιοχής παρέμβασης, για το βέλτιστο σχεδιασμό και ανάπτυξη των δράσεων του έργου. • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας των ΠΕ 2 και ΠΕ 3, κυρίως προς στοχευμένο κοινό. • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκδηλώσεων προς ευρύ κοινό και επαγγελματίες (π.χ. εκδήλωση B2B, φιλοξενία εκπροσώπων της διεθνούς αγοράς, κ.α.). • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού-πολιτιστικού ενδιαφέροντος. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ 2 και ΠΕ 3. • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του
110	<p>Το Στέλεχος δικτύωσης φέρει την αρμοδιότητα της προβολής, προώθησης του τουριστικού – πολιτιστικού προϊόντος της Αθήνας και της δικτύωσης με σχετικούς φορείς.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Δικτύωση με φορείς, επαγγελματίες, opinion makers, προβολή και παρουσία της Αθήνας σε Διεθνή κανάλια, στο πλαίσιο του έργου. • Προώθηση του Τουριστικού- πολιτιστικού Προϊόντος στις Αθήνας σε Εκπροσώπους Τουρισμού / Διαμορφωτές Κοινής Γνώμης, κλπ. • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού-πολιτιστικού ενδιαφέροντος. • Προώθηση στις περιοχές παρέμβασης ως τουριστικού προορισμού μέσω στις δημιουργίας σχέσεων με εγχώριους και διεθνείς τουριστικούς φορείς. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων των ΠΕ 2 και ΠΕ 3. • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ 2 και ΠΕ 3. • 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 σε θέματα του αντικειμένου του.
111	<p>Το Στέλεχος με ειδικευση στον τουρισμό είναι αρμόδιο για την προβολή και την παρουσία της πόλης της Αθήνας σε διεθνή κανάλια στο πλαίσιο του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Προβολή και παρουσία της πόλης της Αθήνας σε Διεθνή κανάλια, στο πλαίσιο του έργου Πρωώθηση του Τουριστικού- πολιτιστικού Προϊόντος στις Αθήνας σε ευρύ κοινό, Εκπροσώπους Τουρισμού / Διαμορφωτές Κοινής Γνώμης, κλπ. Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις και εκδηλώσεις τουριστικού-πολιτιστικού ενδιαφέροντος Πρωώθηση της περιοχής παρέμβασης ως τουριστικού προορισμού μέσω στις δημιουργίας σχέσεων με εγχώριους και διεθνείς τουριστικούς φορείς Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων των ΠΕ 2 και ΠΕ 3 Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ 2 και ΠΕ 3 Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του
112	<p>Τα καθήκοντα του Φωτογράφου συνίστανται στην παροχή στοχευμένων υπηρεσιών για τη δημιουργία οπτικού υλικού για τις ανάγκες επικοινωνίας, προβολής και προώθησης του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Δημιουργία οπτικού υλικού με σκοπό την ενίσχυση της προβολής και επικοινωνίας των δράσεων μέσω των ψηφιακών καναλιών social media Έρευνα και δημιουργία περιεχομένου για τα κανάλια των μέσων κοινωνικής δικτύωσης του έργου Συνεργασία με τον Senior Content Editor για την ανάγκη οπτικής καταγραφής άρθρων Συνεργασία με το Στέλεχος Social Media και τον Digital Manager για τη δημιουργία περιεχομένου Δημιουργία αναλυτικής παρουσίασης παραγωγής οπτικού περιεχομένου προς εξωτερικούς εμπειρογνώμονες που θα παράγουν φωτογραφικό υλικό για εξειδικευμένα θεματικά πεδία και ποιοτική αξιολόγησή του Συμμετοχή και επίβλεψη όλων των σταδίων μιας φωτογράφισης με σκοπό την παράδοση του επιθυμητού αποτελέσματος Επιμέλεια οπτικής αφήγησης που θα συνδυάζει κείμενο, φωτογραφία και βίντεο

	<ul style="list-style-type: none"> • Καθιέρωση συγκεκριμένης αισθητικής για τις φωτογραφίες των δράσεων του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων των 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
113	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος με ειδικευση στο Μάρκετινγκ είναι αρμόδιο για την ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης, κυρίως στο πλαίσιο του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και τη διοργάνωση των επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος • Συμμετοχή στην διοργάνωση των προωθητικών δράσεων και επαφή με τους κατάλληλους θεσμικούς φορείς • Προώθηση/προβολή των αποτελεσμάτων των ενεργειών του έργου σε φορείς και εκπροσώπους πολιτισμού και τουρισμού/διαμορφωτές κοινής γνώμης κλπ. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης, σε θέματα που άπτονται του αντικειμένου του • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ 3 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
114	<p>Το Στέλεχος Μάρκετινγκ έχει την αρμοδιότητα υποστήριξης στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης, κυρίως στο πλαίσιο του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στη διοργάνωση των επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος • Συμμετοχή στην διοργάνωση των προωθητικών δράσεων και επαφή με τους κατάλληλους θεσμικούς φορείς για τη διοργάνωση και προώθησή τους

	<ul style="list-style-type: none"> • Προώθηση/προβολή των αποτελεσμάτων των ενεργειών του έργου σε φορείς και εκπροσώπους πολιτισμού και τουρισμού/διαμορφωτές κοινής γνώμης κλπ. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του έργου και στο Έμπειρο Στέλεχος Μάρκετινγκ • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ2 και ΠΕ 3 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου
115	<p>Ο Digital Manager είναι αρμόδιος για την ψηφιακή στρατηγική προώθηση των διαδικτυακών δράσεων του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Εφαρμογή της κατάλληλης ψηφιακής στρατηγικής προώθησης των διαδικτυακών δράσεων του έργου. • Υλοποίηση πλάνου προβολής της πλατφόρμας στα ψηφιακά μέσα καθώς και άλλες "online" ενέργειες προβολής • Σχεδιασμός και την διαχείριση της υλοποίησης διαφορετικών ενεργειών επικοινωνίας και προώθησης των δράσεων, στην ψηφιακή εποχή, μέσα από σύνολο των ψηφιακών καναλιών • Δημιουργία και προβολή περιεχομένου, για την τροφοδότηση των κοινωνικών δικτύων και άλλων ψηφιακών πλατφορμών • Συμμετοχή στην συλλογή υλικού για τις ανάγκες του ΠΕ. 4.7. • Έλεγχος και συμμετοχή στην παραγωγή οπτικού περιεχομένου, το οποίο θα δημιουργηθεί και χρησιμοποιηθεί για την online επικοινωνία του έργου • Συνεργασία με τον Senior Content Editor και τον Φωτογράφο στην παραγωγή υλικού για τις δράσεις του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης, σε θέματα που άπτονται του αντικειμένου του • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων των ΠΕ 2, ΠΕ 3 και ΠΕ4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων των ΠΕ 2, ΠΕ 3 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 Social Media συνίστανται στην υποστήριξη στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης του έργου κυρίως στα μέσα κοινωνικής δικτύωσης, τη διενέργεια επαφών για την εκτέλεσή του και στη διαχείριση των μέσων κοινωνικής δικτύωσης για τις ανάγκες προβολής των δράσεων του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη στην ανάπτυξη και εφαρμογή σχεδίου στρατηγικής προώθησης, κυρίως στο πλαίσιο του ΠΕ 3 • Συμμετοχή στην διοργάνωση κάθε είδους δράσεων στο πλαίσιο του ΠΕ 3 και του ΠΕ4 και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος μέσω των ΜΚΔ, 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 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του Έργου και στο Έμπειρο Στέλεχος Επικοινωνίας • Παροχή υλικού για τις ανάγκες του ΠΕ. 4.7. • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • 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
117	<p>Ο Senior Content Editor (Αγγλικά) είναι αρμόδιος για την διερεύνηση αναγκών περιεχομένου στο κοινό των δράσεων του έργου στο εσωτερικό και το εξωτερικό, τη συγγραφή, μετάφραση και επιμέλεια κειμένων και την παραγωγή περιεχομένου για τις ανάγκες του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Διερεύνηση αναγκών περιεχομένου στα κοινά που απευθύνονται οι δράσεις του έργου, με στόχο τη σταδιακή βελτιστοποίηση του παραγόμενου περιεχομένου. • Συγγραφή μετάφραση και επιμέλεια κειμένων, έρευνα πεδίου, παραγωγή περιεχομένου για τις δράσεις του ΠΕ 4 • Δημιουργία αναλυτικής παρουσίασης δημιουργίας κειμενικού περιεχομένου προς εξωτερικούς εμπειρογνώμονες που θα παράγουν περιεχόμενο για εξειδικευμένα θεματικά πεδία • Συντονισμός των εσωτερικών και εξωτερικών συνεργατών δημιουργίας ή/και μετάφρασης κειμενικού περιεχομένου. • Συμμετοχή στην επιλογή / αξιολόγηση και την δημιουργία παρουσίασης σε προμηθευτές οπτικοακουστικού υλικού και περιεχομένου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Project Coordinator- Επικοινωνίας • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης των δράσεων ευθύνης του • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 3 και ΠΕ4 και τη συγγραφή των παραδοτέων

	<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
118	<p>Ο Data Manager (στέλεχος τήρησης δεδομένων τουριστικής επικοινωνίας) έχει την αρμοδιότητα καταγραφής στοιχείων και δεδομένων για τις ανάγκες του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Καταγραφή στοιχείων και δεδομένων που παράγονται στο πλαίσιο του ΠΕ 4. • Καταχώρηση στοιχείων στα ηλεκτρονικά αρχεία του Έργου, ταξινόμηση και αξιολόγησή τους για περαιτέρω χρήση • Συμμετοχή στη συλλογή υλικού για τις ανάγκες του ΠΕ.4.7. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ 3 και ΠΕ4. • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 3 και ΠΕ4. • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας, τήρηση και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.
• 119	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος στον πολιτισμό με ειδίκευση στις Διεθνείς παραγωγές είναι αρμόδιο για τη Δικτύωση με φορείς και επαγγελματίες πολιτισμού και του τομέα των παραγωγών, για τη βέλτιστη προβολή και παρουσία του πολιτιστικού προϊόντος, στο πλαίσιο του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Δικτύωση με φορείς και επαγγελματίες πολιτισμού και του τομέα των παραγωγών, για τη βέλτιστη προβολή και παρουσία του πολιτιστικού προϊόντος, στο πλαίσιο του έργου • Επαφές και συναντήσεις δικτύωσης με εμπλεκόμενους στις κινηματογραφικές και λοιπές παραγωγές και προώθηση της περιοχής ως τόπου ανάπτυξης ταινιών, σποτ, κ.λπ. • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις, φεστιβάλ και εκδηλώσεις πολιτιστικού ενδιαφέροντος • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας του ΠΕ 2, ΠΕ3 και ΠΕ4, κυρίως προς το κοινό του πολιτισμού και με σκοπό την προσέλκυση παραγωγών στην Αθήνα. • Συμμετοχή στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη εκδηλώσεων προς ευρύ κοινό και επαγγελματίες (π.χ. εκδηλώσεων πολιτισμού) • Εμπλοκή στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη οπτικοακουστικού υλικού και ψηφιακού περιεχομένου, στο πλαίσιο του ΠΕ 4 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου

	<ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με τον Συντονιστή δράσεων για την προσέλκυση διεθνών παραγωγών (Production Coordinator – Διεθνείς Παραγωγές) • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 , ΠΕ 3 και ΠΕ 4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.
120	<p>Το στέλεχος Production Coordinator με ειδίκευση στις Διεθνείς Παραγωγές είναι αρμόδιο για τον συντονισμό των δράσεων προβολής του πολιτιστικού προϊόντος που στοχεύουν στην προσέλκυση διεθνών παραγωγών στην Αθήνα.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Συντονισμός των δράσεων προβολής του προορισμού σε εμπλεκόμενους στις κινηματογραφικές και λοιπές παραγωγές και προώθηση της περιοχής ως τόπου ανάπτυξης ταινιών, σποτ, κ.λπ. • Εκπροσώπηση του έργου σε διεθνείς εκθέσεις, φεστιβάλ και εκδηλώσεις πολιτιστικού ενδιαφέροντος, συντονισμός και οργάνωση της παρουσίας του προορισμού στις διεθνείς εκδηλώσεις • Υποστήριξη στο σχεδιασμό και την υλοποίηση των δράσεων επικοινωνίας του ΠΕ2, ΠΕ3 και ΠΕ4, κυρίως προς το κοινό του πολιτισμού και με σκοπό την προσέλκυση παραγωγών στην Αθήνα. • Υποστήριξη και συντονισμός επιμέρους δράσεων διεθνών εκδηλώσεων προς ευρύ κοινό και επαγγελματίες με στόχευση στις διεθνείς παραγωγές • Εμπλοκή στο σχεδιασμό και την ανάπτυξη οπτικοακουστικού υλικού και ψηφιακού περιεχομένου, και σε δράσεις ανάδειξης προορισμού μέσω πολυκαναλικών ψηφιακών μέσων στο πλαίσιο του ΠΕ 4 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Συνεργασία με το Έμπειρο Στέλεχος στον πολιτισμό με ειδίκευση στις Διεθνείς παραγωγές στην παρακολούθηση και υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ2 , ΠΕ 3 και ΠΕ 4 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ2 , ΠΕ 3 και ΠΕ 4 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του

121	<p>Ο Συντονιστής προγράμματος Εθελοντών είναι αρμόδιος για τον συντονισμό, οργάνωση, εμπλουτισμό και υλοποίηση των δράσεων του προγράμματος εθελοντών και της διεύρυνσης της βάσης εθελοντών.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Διαχείριση, οργάνωση, επικαιροποίηση και διεύρυνση της βάσης εθελοντών • Επικοινωνία με τους εθελοντές για αναζήτηση / κάλυψη αναγκών τους • Σχεδιασμός και διεξαγωγή αξιολογήσεων (εθελοντών από τους επισκέπτες / επισκεπτών από τους εθελοντές / του προγράμματος συνολικά). • Οργάνωση και διεξαγωγή της απαιτούμενης επικοινωνίας με φορείς του τουρισμού-πολιτισμού και τις τοπικές κοινωνίες για την παραγωγή ιδεών και σχεδιασμό και υλοποίηση δράσεων για τον εμπλουτισμό του προγράμματος, προβολή του σε σημαντικούς και διεθνείς φορείς • Παροχή συνεχούς υποστήριξης και ενημέρωσης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου. • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου. • Σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 4.5. • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.
122	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος Επικοινωνίας θα παράσχει υπηρεσίες διάχυσης & δημοσιότητας στο πλαίσιο του έργου και την προώθησή της περιοχής στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Συμμετοχή στις δράσεις ψηφιακής προώθησης και διαδικτυακής προβολή στο πλαίσιο του έργου. • Συμμετοχή στην υλοποίηση πλάνου και την προβολή της πλατφόρμας στα ψηφιακά μέσα καθώς και άλλες "online" ενέργειες προβολής • Συμμετοχή στην υλοποίηση διαφορετικών ενεργειών επικοινωνίας και προώθησης των δράσεων, στην ψηφιακή εποχή, μέσα από σύνολο των ψηφιακών καναλιών • Συμμετοχή στην διοργάνωση κάθε είδους δράσεων στο πλαίσιο του έργου και ιδιαίτερα του ΠΕ 4 και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων • Παροχή υλικού για τις ανάγκες του ΠΕ.4.7. • Συμμετοχή στην παραγωγή πληροφοριακού υλικού για την προσέγγιση διαφόρων κοινών-στόχου, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του Έργου.

	<ul style="list-style-type: none"> • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου σε θέματα του αντικειμένου του. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων και στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 4. • 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>Το Στέλεχος Επικοινωνίας θα παράσχει υπηρεσίες υποστήριξης διάχυσης & δημοσιότητας στο πλαίσιο του έργου και της προώθησής της περιοχής στα κατάλληλα ενημερωτικά μέσα στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη στις δράσεις ψηφιακής προώθησης και διαδικτυακής προβολής στο πλαίσιο του έργου • Υποστήριξη ενεργειών προβολής της πλατφόρμας στα ψηφιακά μέσα καθώς και άλλων "online" ενεργειών προβολής • Υποστήριξη στην υλοποίηση των επικοινωνιακών δράσεων στο πλαίσιο του έργου και προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος • Συμμετοχή στη διοργάνωση των προωθητικών δράσεων και επαφή με τους κατάλληλους θεσμικούς φορείς • Συμμετοχή στην προώθηση/προβολή των αποτελεσμάτων των ενεργειών του έργου σε φορείς και εκπροσώπους πολιτισμού και τουρισμού/διαμορφωτές κοινής γνώμης κλπ. • Υποστήριξη στην υλοποίηση διαφορετικών ενεργειών επικοινωνίας και προώθησης των δράσεων, στην ψηφιακή εποχή, μέσα από σύνολο των ψηφιακών καναλιών • Υποστήριξη στην διοργάνωση κάθε είδους δράσεων στο πλαίσιο του έργου και ιδιαίτερα του ΠΕ 4 και στην προώθησή τους στα κατάλληλα κοινά ενδιαφέροντος, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων • Υποστήριξη στην παραγωγή πληροφοριακού υλικού για την προσέγγιση διαφόρων κοινών-στόχου, με σκοπό την δημιουργία δημοσιότητας και μετάδοση άμεσων/έμμεσων μηνυμάτων. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του Έργου και στο Έμπειρο Στέλεχος Επικοινωνίας • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου σε θέματα του αντικειμένου του. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων και στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 3 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.
124	<p>Ο Project Coordinator - Επικοινωνία αναλαμβάνει την επικοινωνία και τον συντονισμό της ομάδας έργου σε σχέση με τις δράσεις επικοινωνίας και την αλληλεπίδραση τους με τις λοιπές δράσεις του έργου.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Τακτική ενημέρωση του Program Leader και του Project Manager για την πορεία υλοποίησης του έργου και των δράσεων επικοινωνίας. ▪ Διαρκής επικοινωνία και συντονισμός των στελεχών της ομάδας έργου που σχετίζονται με τις επικοινωνιακές δράσεις. ▪ Παρακολούθηση και έλεγχος των δράσεων επικοινωνίας και της αλληλεπίδρασής τους με τις λοιπές δράσεις του έργου. ▪ Προσδιορισμός των αναγκών για την εκτέλεση των δράσεων επικοινωνίας 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 ▪ Παρακολούθηση εκτέλεσης του προϋπολογισμού του έργου που αντιστοιχεί στις δράσεις επικοινωνίας. ▪ Επικαιροποίηση χρονοπρογραμματισμού εργασιών επικοινωνίας. ▪ Οργάνωση τακτικών συναντήσεων με τα μέλη της Ομάδας Έργου για την ανασκόπηση της πορείας των δράσεων επικοινωνίας. ▪ Συμμετοχή στις συναντήσεις με τα διοικητικά στελέχη για το σύνολο της πορείας του έργου. ▪ Συμμετοχή στα πακέτα εργασίας ΠΕ 1, ΠΕ 3 και ΠΕ 4. ▪ Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.

125	<p>Το Έμπειρο Στέλεχος με ειδίκευση στον Πολιτισμό (διοργάνωση εκδηλώσεων) αναλαμβάνει την παροχή υπηρεσιών συντονισμού, οργάνωσης και υλοποίησης εκδηλώσεων/δράσεων ανάδειξης νέων εμπειριών με αξιοποίηση του πολιτιστικού πλούτου της πόλης.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμό, συντονισμό, οργάνωση, υλοποίηση και διαχείριση των δράσεων του ΠΕ 3.7. • Ενημέρωση για την πορεία υλοποίησης του έργου και τη διαχείριση των εκκρεμοτήτων – προβλημάτων. • Τήρηση και διαχείριση αρχείων και όλου του υλικού τεκμηρίωσης. • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στους Διοικητικούς Υπεύθυνους του Έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου σε θέματα του αντικειμένου του. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων και στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 3.7 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας με τα υπόλοιπα μέλη της Ομάδας Έργου και συνεργασία και αλληλεπίδραση με αυτά για τις ανάγκες του ΠΕ.3.7 και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου.
126	<p>Το Στέλεχος Λογιστηρίου είναι αρμόδιο για την οικονομική – λογιστική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Οικονομική – λογιστική υποστήριξη του Έργου καθώς και των δράσεων που υλοποιούνται στο πλαίσιο της Πράξης και ειδικότερα του ΠΕ 1 • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στο Έμπειρο Στέλεχος Λογιστηρίου στην οικονομική και λογιστική παρακολούθηση του έργου • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στο Έμπειρο Στέλεχος Οικονομικής Διαχείρισης και στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Συλλογή, καταχώρηση εγγράφων και τήρηση αρχείου όπως επίσης και διεκπεραίωση λογιστικών ενεργειών προκειμένου για την κατάρτιση λογιστικών καταστάσεων και λογιστική παρακολούθηση του έργου κατά τα προβλεπόμενα στο Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου • Συμμετοχή στην τήρηση συγκεντρωτικών στοιχείων για την λειτουργία των εξωτερικών αναθέσεων και όλων των οικονομικών ενοτήτων του έργου

	<ul style="list-style-type: none"> • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης της Πράξης • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ1 • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού. • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη λογιστική υποστήριξη του έργου
127	<p>Ο Συντονιστής Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ) είναι αρμόδιος για τις εργασίες υλοποίησης των δράσεων της Λειτουργίας Σημείων Εξυπηρέτησης Επισκεπτών.</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά του περιλαμβάνουν:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Σχεδιασμός (τεχνικό / χρονικό επίπεδο / επίπεδο πόρων) των δραστηριοτήτων όλων των επιμέρους δράσεων του ΠΕ 4.6 • Προσδιορισμός των αναγκών των εργασιών που έχουν ανατεθεί στην ομάδα του ΠΕ 4.6., 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 του ΠΕ 4.6., με στόχο την διάγνωση τυχόν προβλημάτων κατά την υλοποίηση συγκεκριμένων ενεργειών • Παροχή κατευθύνσεων και οδηγιών στην ομάδα των κέντρων πληροφόρησης με στόχο την άρτια μεθοδολογική και ορθή υλοποίηση των εργασιών • Διατύπωση διορθωτικών προτάσεων σε περίπτωση προβλημάτων • 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 και ενημέρωσης στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου • Εντοπισμός και επίλυση προβλημάτων/κινδύνων κατά τη διάρκεια υλοποίησης του έργου • Συμμετοχή στη συγγραφή των παραδοτέων του ΠΕ 4.6.

	<ul style="list-style-type: none"> • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.
128	<p>Τα επτά (7) Στελέχη των Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ) έχουν ως αρμοδιότητα τη διαχείριση και εξυπηρέτηση των επισκεπτών των Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών (ΚΠΕ).</p> <p><u>Ειδικότερα τα καθήκοντά τους περιλαμβάνουν:</u></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) • Χειρισμός σε ερωτήματα και παράπονα επισκεπτών και παραπομπή τυχών θεμάτων στο Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών • Παροχή συνεχούς υποστήριξης στον Συντονιστή Κέντρων Πληροφόρησης Επισκεπτών και στους διοικητικούς υπεύθυνους του έργου. • Συμμετοχή στην υλοποίηση των δράσεων και τη σύνταξη των παραδοτέων του ΠΕ 4.6. • Συμμετοχή στις συσκέψεις εργασίας και προσκόμιση του απαραίτητου υποστηρικτικού υλικού • Εκτέλεση όλων των απαραίτητων εργασιών για τη διαχειριστική και τεχνική υποστήριξη του έργου σε θέματα του αντικειμένου του.

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.
- **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. Οι ως άνω τίτλοι, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις, όταν προσκομίζονται σε φωτοτυπία μη επικυρωμένη από την αρχή που τους εξέδωσε, επικυρώνονται μόνο από δικηγόρο ή από τα ΚΕΠ. 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 ΙV

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ	
<u>Κωδικός έργου</u>	<u>Δικαιολογητικά</u>
101– 128	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>Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται ως εξής:</p> <p><u>A. Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί σε υπηρεσίες του δημοσίου, σε Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. πρώτου ή δεύτερου βαθμού, σε Ν.Π.Ι.Δ. του δημόσιου τομέα της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994, όπως ισχύει, ή σε φορείς της παρ. 3 του άρθρου 1 του ν. 2527/1997 απαιτείται βεβαίωση του αντίστοιχου φορέα από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια, το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής.</u></p> <p><u>B. Όταν η εργασία έχει παρασχεθεί στον ιδιωτικό τομέα:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> i. <u>Βεβαίωση του ιδιωτικού φορέα</u> (στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο) από την οποία να προκύπτει με σαφήνεια το είδος της εργασίας που παρασχέθηκε και η χρονική διάρκεια της παροχής ή <u>Υπεύθυνη Δήλωση</u> του υποψηφίου, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του, τα στοιχεία του εργοδότη, φυσικού προσώπου ή της επωνυμίας της επιχείρησης αν πρόκειται για νομικό πρόσωπο. ii. Επιπλέον βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα από την οποία να προκύπτει η διάρκεια της ασφάλισης (ήτοι Βεβαίωση ΕΦΚΑ για ΑΣΕΠ). <p><u>Γ. Όταν η εμπειρία αφορά την άσκηση ελεύθερου επαγγέλματος:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> I. Βεβαίωση του οικείου ασφαλιστικού φορέα στην οποία να αναγράφεται η διάρκεια της ασφάλισής του. II. Υπεύθυνη δήλωση, κατά το άρθρο 8 του ν. 1599/1986, στην οποία να δηλώνεται επακριβώς ο χρόνος και το είδος της εμπειρίας του. III. Υποβολή μιας τουλάχιστον σχετικής σύμβασης ή δελτίων παροχής υπηρεσιών που καλύπτουν ενδεικτικώς τη διάρκεια της εμπειρίας (απλά αντίγραφα).
--	---

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ V

Αίτηση Εκδήλωσης Ενδιαφέροντος

για σύναψη σύμβασης μίσθωσης έργου για την κατηγορία {..τίτλος θέσης και κωδικός έργου..} του Υποέργου 1 της Πράξης «Δράσεις προβολής, ενίσχυσης και προώθησης του τουρισμού στον Δήμο Αθηναίων» ΤΟΥ Ε.Π. «Αττική 2021-2027» και με κωδικό MIS 6018475

ΕΠΩΝΥΜΟ

.....

ΟΝΟΜΑ

.....

ΠΑΤΡΩΝΥΜΟ

.....

Παρακαλώ όπως κάνετε δεκτή την αίτησή μου, σύμφωνα με την υπ' αριθμ. Πρωτ. 3262/ΕΥΥΑΠ 3006/23.12.2024 Πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος.

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. της εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ 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 εταιρείας με την επωνυμία «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΗ Α.Ε.» να καταρτίσει Σύμβαση.

ΔΙΕΥΘ. ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ (ΟΔΟΣ, ΑΡΙΘΜΟΣ)

.....

Δηλώνω υπεύθυνα ότι τα στοιχεία που επισυνάπτω στην παρούσα είναι αληθή και ακριβή.

ΠΟΛΗ/ΠΕΡΙΟΧΗ

.....

ΤΗΛ. ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ

.....

ΤΗΛ. ΚΙΝΗΤΟ

.....

ΗΛ. ΤΑΧΥΔΡΟΜΕΙΟ

.....

ΕΠΙΣΥΝΑΠΤΟΜΕΝΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ:

93

.....

ΤΟΠΟΣ/ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ

Ο/Η αι.....

(υπογραφή/ονοματεπώνυμο)