

Ταχ. Δ/ση: Ερμού 21 (3ος Όροφος)
Ταχ. Κώδικας: 22132, Τρίπολη
Τηλέφωνο: 2710 222881-2
Fax: 2710 222967
Email: info@arkadia2020.gr
Site: www.arkadia2020.gr

Τρίπολη, 22/4/2020
Α.Π.: 1869

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ υπ' αριθμ. ΣΜΕ 2/ 2020

για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ

Η ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστική Μη Κερδοσκοπική Εταιρεία

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 4314/2014 για τη διαχείριση, τον έλεγχο και εφαρμογή αναπτυξιακών παρεμβάσεων για την προγραμματική περίοδο 2014-2020 (ΦΕΚ 265/Α/23.12.2014), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
2. Το Σύστημα Διαχείρισης και Ελέγχου για τα Ε.Π. του ΕΣΠΑ 2014-2020, όπως αναρτήθηκε στην επιχειρησιακή πλατφόρμα «ΔΙΑΥΛΟΣ» και ισχύει.
3. Την με αρ. πρωτ. 137675/ΕΥΘΥ 1016/19.12.2018 (ΦΕΚ 5968/Β/31.12.18) Αντικατάσταση της υπ' αριθ. 110427/ΕΥΘΥ/1020/20.10.2016 (ΦΕΚ Β' 3521) υπουργικής απόφασης με τίτλο «Τροποποίηση και αντικατάσταση της υπ' αριθμ. 81986/ΕΥΘΥ712/31.7.2015 (ΦΕΚ Β' 1822) υπουργικής απόφασης "Εθνικοί κανόνες επιλεξιμότητας δαπανών για τα προγράμματα του ΕΣΠΑ 2014 - 2020 - Έλεγχοι νομιμότητας δημοσίων συμβάσεων συγχρηματοδοτούμενων πράξεων ΕΣΠΑ 2014-2020 από Αρχές Διαχείρισης και Ενδιάμεσους Φορείς – Διαδικασία ενστάσεων επί των αποτελεσμάτων αξιολόγησης πράξεων"» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.
4. Το τροποποιημένο καταστατικό της «ΤΑΠΤοΚ Αρκαδία 2020 ΑΜΚΕ» σύμφωνα με την απόφαση της από 29/03/2019 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των Εταίρων της Εταιρείας (υπ' αριθ. 1/2019 πρακτικό/θέμα 2) όπως ισχύει.

5. Τον εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας της 'ΑΡΚΑΔΙΑ 2020', όπως τροποποιήθηκε στην υπ' αριθ. 6/2020 συνεδρίαση της 6^{ης}-04-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας/αριθμός θέματος 1, και ισχύει.
6. Τις διατάξεις του Ν.4325/2014 (ΦΕΚ Α'47), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και τα εκτελεστικά διατάγματα και ερμηνευτικές εγκυκλίου αυτού.
7. Το εγκεκριμένο οργανόγραμμα της 'ΑΡΚΑΔΙΑ 2020', όπως τροποποιήθηκε στην υπ' αριθ. 6/2020 συνεδρίαση της 6^{ης}-04-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας/αριθμός θέματος 7, και ισχύει.
8. Τα εγκεκριμένα περιγράμματα θέσεων εργασίας του ΕΦΔ «ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ» του Ε.Π. «Πελοπόννησος» 2014-2020, όπως αυτά τροποποιήθηκαν στην υπ' αριθ. 25/2019 συνεδρίαση της 29^{ης}-08-2019 του Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας/αριθμός θέματος 4, και ισχύουν.
9. Την υπ. αριθ. ΔΙΠΑΑΔ/Φ.2.9/48/οικ.26059/10.10.2016 Εγκύκλιο με Θέμα: Προσλήψεις προσωπικού ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου και σύναψη συμβάσεων μίσθωσης Έργου στο πλαίσιο συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων.
10. Την υπ. αριθ. 2827/07-11-2017 (ΑΔΑ: 7ΣΣΥ7Λ1-3ΧΠ) απόφαση του Περιφερειάρχη Πελοποννήσου με την οποία εγκρίθηκε η Στρατηγική Τοπικής Ανάπτυξης με Πρωτοβουλία Τοπικών Κοινοτήτων του φορέα «ΤΑΠΤοΚ Αρκαδία 2020 ΑΜΚΕ» με τίτλο «Στρατηγική και Σχέδιο Δράσης ΤΑΠΤοΚ/CLLD "Αρκαδία 2020"» η οποία συγχρηματοδοτείται από το ΕΤΠΑ και το ΕΚΤ στο πλαίσιο του ΕΠ «Πελοπόννησος» 2014-2020.
11. Την υπ. αριθ. 3361/27-12-2017 (ΑΔΑ: 612Π7Λ1-Ξ5Θ) απόφαση του Περιφερειάρχη Πελοποννήσου (ΦΕΚ 4668/Β/2017), με την οποία ορίσθηκε η Ομάδα Τοπική Δράσης (ΟΤΔ) «ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ» ως Ενδιάμεσος Φορέας του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Πελοπόννησος» 2014-2020 και η ανάθεση αρμοδιοτήτων διαχείρισης για Πράξεις Κρατικών Ενισχύσεων και για Πράξεις πλην Κρατικών Ενισχύσεων στο πλαίσιο της εγκεκριμένης Στρατηγικής ΤΑΠΤοΚ του Επιχειρησιακού Προγράμματος «Πελοπόννησος» 2014-2020 και σύμφωνα με το παράρτημα ΙΙ αυτής.
12. Την υπ' αριθ. 168 /23-07-2018 Απόφαση Ένταξης της Πράξης (ΑΔΑ: ΩΥ7Κ46ΜΩΑ0-6ΞΦ) με τίτλο «ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΟΤΔ 'ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ' ΤΟΥ Ε.Π. «ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ» 2014 – 2020 – ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΜΨΥΧΩΣΗΣ, ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ» και ΜΙΣ 5031280, στο ΕΠ «ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ» 2014-2020, στην οποία περιλαμβάνεται το υποέργο 1 με

τίτλο: «ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΟΤΔ 'ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ' ΤΟΥ Ε.Π. «ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ» 2014 – 2020», το οποίο εκτελείται με ίδια μέσα,

13. Την με αρ. πρωτ. 80037/24/07/2018 (ΑΔΑ: ΩΨΕΥ465ΧΙ8-ΗΓΘ) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομίας και Ανάπτυξης με την οποία εγκρίθηκε η ένταξη της ανωτέρω πράξης στο Π.Δ.Ε. 2018 στη ΣΑΕΠ-026/1, με κωδικό 2018ΕΠ02610020,
14. Την υπ. αριθμ. 285/08-10-2018 (ΑΔΑ: Ω00Τ46ΜΩΑ0-Ε84) Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα με την οποία τροποποιήθηκε (1η Τροποποίηση) η υπ. αριθμ. 183/26-07-2018 Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του 1ου υποέργου «ΑΜΟΙΒΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ, ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ ΕΜΠΕΙΡΟΓΝΩΜΟΝΩΝ ΚΑΙ ΛΟΙΠΩΝ ΣΥΝΕΡΓΑΤΩΝ ΓΙΑ ΤΗ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΤΗΣ ΟΤΔ 'ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ' ΤΟΥ Ε.Π. «ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ» 2014 – 2020», της Πράξης με ΜΙS 5031280,
15. Το υπ' αριθμ. 7/2020 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου στις 21-04-2020 (αριθμ. θέματος 2) της ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας σχετικά με την έγκριση εντολής προκήρυξης μίας θέσης ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.
16. Το υπ' αριθμ. 7/2020 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου στις 21-04-2020 (αριθμ. θέματος 3) της ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας σχετικά με την έγκριση ανακοίνωσης για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Ότι προτίθεται να καταρτίσει σύμβαση μίσθωσης έργου με ένα (1) άτομο για την κάλυψη του οργανογράμματος της ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας, που εδρεύει στην Τρίπολη Αρκαδίας, με αντικείμενο την υλοποίηση της εφαρμογής της Στρατηγικής και του Σχεδίου Δράσης της ΟΤΔ «ΤΑΠΤΟΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020-ΑΜΚΕ» ως ΕΦΔ, του Ε.Π. «Πελοπόννησος» 2014-2020, συνολικής διάρκειας από την υπογραφή της σύμβασης και έως 31/12/2020. Στο πλαίσιο του έργου αυτού θα απασχοληθεί ανά τόπο εκτέλεσης, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης ο εξής αριθμός ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), στις αντίστοιχες θέσεις του οργανογράμματος με το αντίστοιχο αντικείμενο (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Γ):

ΠΙΝΑΚΑΣ Α: ΕΠΙΛΟΓΕΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)

Κωδικός απασχόλησης	Τόπος εκτέλεσης	Ειδικότητα	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
102	Τρίπολη Αρκαδίας	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης μέχρι 31/12/2020	1

ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΘΕΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)

Κωδικός απασχόλησης 102	<p>ΘΕΣΗ: Στέλεχος Οικονομικών και Λογιστικών Εργασιών της Μονάδας Γ του ΕΦΔ</p> <p>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</p> <p>Εισαγωγή, ενημέρωση, Παρακολούθηση και επεξεργασία των παραστατικών και των οικονομικών δεδομένων της Εταιρείας.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Διαχείριση των παραστατικών εισπράξεων και πληρωμών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ταξινομεί τα οικονομικά παραστατικά ✓ Υπολογίζει τις αξίες και τις κρατήσεις των οικονομικών παραστατικών ✓ Εκδίδει τα παραστατικά της εκάστοτε συναλλαγής ✓ Διενεργεί ταμειακή συμφωνία ημερήσιων συναλλαγών ○ Καταχώρηση των οικονομικών παραστατικών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ταξινομεί σε λογιστικές κατηγορίες τα οικονομικά παραστατικά ✓ Καταχωρίζει τα παραστατικά στους αντίστοιχους κωδικούς των λογαριασμών ✓ Ανοίγει νέους λογαριασμούς συναλλασσόμενων στην επιχείρηση και εισάγει τα παραστατικά ✓ Κάνει συμπηφισμούς και κλεισίματα λογαριασμών και εκτυπώνει οικονομικές καταστάσεις ○ Συγκέντρωση και επεξεργασία οικονομικών δεδομένων <ul style="list-style-type: none"> ✓ Συγκεντρώνει ανά ομάδα και κατηγορία συναλλασσόμενου τα οικονομικά δεδομένα ✓ Εκτελεί υπολογισμούς και διενεργεί συγκρίσεις οικονομικών δεδομένων ✓ Συντάσσει και παραδίδει τις οικονομικές αναφορές στον Υπεύθυνο Οικονομικών και Λογιστικών εργασιών <p>Λογιστική τακτοποίηση οικονομικών συναλλαγών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς</p>
---	---

<p style="text-align: center;">Κωδικός απασχόλησης</p> <p style="text-align: center;">102</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ Διαχείριση της κίνησης των λογαριασμών προμηθευτών-πελατών και εκτέλεση ταμειολογιστικών εργασιών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Πιστοποιεί την οικονομική συναλλαγή που δημιουργείται ✓ Παραλαμβάνει και εκδίδει τα απαραίτητα παραστατικά της συναλλαγής ✓ Καταχωρίζει τα λογιστικά δεδομένα της συναλλαγής ○ Παρακολούθηση, υπολογισμός, ταξινόμηση, και σύνταξη εγγράφων που σχετίζονται με φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις <ul style="list-style-type: none"> ✓ Παρακολουθεί τις φορολογικές και ασφαλιστικές μεταβολές του τομέα που δραστηριοποιείται η επιχείρηση ✓ Υπολογίζει αποδοτέους φόρους, ασφαλιστικές εισφορές και ειδικά τέλη ✓ Συντάσσει σε τακτική βάση τα σχετικά έγγραφα και μεριμνά για την έγκαιρη υποβολή τους <p>Παρακολούθηση, συγκέντρωση και υπολογισμός των στοιχείων αμοιβών και αποζημιώσεων προσωπικού και συνεργατών της Εταιρείας</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Διαχείριση στοιχείων εργασίας προσωπικού και συνεργατών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Επεξεργάζεται τα στοιχεία εργασίας προσωπικού & συνεργατών ✓ Συγκεντρώνει και ταξινομεί τα στοιχεία εργασίας του προσωπικού & των συνεργατών ✓ Παρακολουθεί τη συμβατότητα των στοιχείων εργασίας με τους όρους των συμβάσεων ✓ Καταγράφει τα στοιχεία απασχόλησης ○ Υπολογισμός των αξιών των στοιχείων εργασίας και κρατήσεων και έκδοση των αναγκαίων παραστατικών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Υπολογίζει τις αξίες των στοιχείων εργασίας ✓ Υπολογίζει τις κρατήσεις & τις εισφορές ✓ Συντάσσει και εκδίδει παραστατικά πληρωμής αμοιβών και κρατήσεων ○ Παρακολούθηση και ενημέρωση των αρχείων αμοιβών προσωπικού και συνεργατών <ul style="list-style-type: none"> ✓ Τηρεί και ενημερώνει με τις μεταβολές τα αρχεία εργασίας εργαζομένων και συνεργατών ✓ Επεξεργάζεται οικονομικά δεδομένα που αφορούν στοιχεία εργασιακού κόστους <p>Εισηγητής Εκκαθάρισης</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Ευθύνη ελέγχου του φακέλου με τα απαραίτητα δικαιολογητικά σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία για την πληρωμή των
--	---

Κωδικός απασχόλησης 102	<p>Λειτουργικών δαπανών της Εταιρείας. Έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας της δαπάνης ως προς τα κάτωθι :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ελέγχει ότι η δαπάνη ανταποκρίνεται στο αντίστοιχο έργο της συλλογικής απόφασης, για το οποίο τηρείται ο λογαριασμός της ΤτΕ καθώς και σε πιθανές ειδικές διατάξεις που περιέχονται στη ΣΑ ή/ και στην απόφαση ένταξης ✓ επαληθεύει τα δικαιώματα είσπραξης του πιστωτή (δικαιούχου της πληρωμής) ✓ επαληθεύει το ποσό της απαίτησης ✓ επαληθεύει τους όρους υπό τους οποίους η απαίτηση καθίσταται απαιτητή <p>○ Έλεγχος του ύψους των εγκεκριμένων πιστώσεων σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.</p> <p>Κατάρτιση της εντολής πληρωμής</p> <p>Άλλα Καθήκοντα</p>
--	--

Οι υποψήφιοι των ειδικοτήτων πρέπει να είναι ηλικίας από 18 έως 45 ετών.

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ (ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΣΘΕΤΑ) ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΑΝΑ ΚΩΔΙΚΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)	
Κωδικός απασχόλησης 102	<p>ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ/ΤΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2. Επαγγελματική εμπειρία 3. Ζετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 4. Ζετής για τους κατόχους μεταπτυχιακού τίτλου της ημεδαπής ή αναγνωρισμένου όμοιου τίτλου της αλλοδαπής ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης και για τους απόφοιτους της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης 5. 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής <p>ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο ή σε θέματα οικονομικής/ λογιστικής διαχείρισης 2. Γνώση δεύτερης ξένης κοινοτικής γλώσσας 3. Επαγγελματική εμπειρία σε Δίκτυα Δήμων ή νομικά πρόσωπα Ο.Τ.Α. (Άρθρου 267 ΚΔΚ) ή Ε.Φ.Δ.

ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ

A.	Βαθμός πτυχίου	Έως 400 μόρια
B.	Εμπειρία: Αποδεδειγμένη εμπειρία σύμφωνα με τα όσα λεπτομερώς αναφέρονται στην παρούσα	Έως 420 μόρια
Γ.	Συνέντευξη: Επάρκεια γνώσεων επί του αντικειμένου της θέσεως, επικοινωνιακή δεξιότητα, συμπεριφορά, χρήση Η/Υ	Έως 650 μόρια
Σύνολο		Έως 1.470 μόρια

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

Η σειρά κατάταξης μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με βάση τα ακόλουθα κριτήρια:

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ																					
1. ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ (για ΠΕ οι μονάδες του βασικού τίτλου με 2 δεκαδικά ψηφία πολλαπλασιάζονται με το 40)																					
κατηγορίες ΠΕ	5	...	5,5	...	6	...	6,5	...	7	...	7,5	...	8	...	8,5	...	9	...	9,5	...	10
μονάδες	200	...	220	...	240	...	260	...	280	...	300	...	320	...	340	...	360	...	380	...	400
2. ΕΜΠΕΙΡΙΑ (7 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 60 μήνες)																					
μήνες εμπειρίας	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	...	57	58	59	60 και άνω		
μονάδες	7	14	21	28	35	52	59	56	63	70	77	84	91	98	...	399	406	413	420		
3. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ																					
A/A	ΠΡΟΣΩΠΙΚΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ														Ανώτατο όριο βαθμολογίας						
1	Επάρκεια γνώσεων επί του αντικειμένου της θέσεως														300						
2	Επικοινωνιακή δεξιότητα														150						
3	Εν γένει παρουσία και συμπεριφορά														100						
4	Ικανότητα χρήσης Η/Υ														100						
ΣΥΝΟΛΟ															650						

- **ΣΗΜΕΙΩΣΗ:** Σε περίπτωση κατοχής Μεταπτυχιακού Τίτλου Σπουδών σε συναφές με το αντικείμενο της θέσης προς κάλυψη πεδίο, η βαθμολόγηση του κριτηρίου 1- Βαθμός Βασικού Τίτλου προσαυξάνεται κατά 30%.

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Ο φάκελος συμμετοχής κάθε ενδιαφερόμενου πρέπει να περιλαμβάνει τα κάτωθι:

1. Αίτηση υποψηφιότητας (Παράρτημα Α)
2. Υπεύθυνη Δήλωση (Παράρτημα Β)
3. Αντίγραφο ταυτότητας ή άλλου δημοσίου εγγράφου από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας.
4. Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (μόνο για υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια).
5. Τίτλοι σπουδών.
6. Πιστοποιητικά απόδειξης χειρισμού Η/Υ.
7. Πιστοποιητικά γλωσσομάθειας.
8. Δικαιολογητικά τεκμηρίωσης επαγγελματικής εμπειρίας
9. Βιογραφικό σημείωμα.

ΔΗΜΟΣΙΕΥΣΗ ΤΗΣ ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗΣ

Ανάρτηση ολόκληρης της ανακοίνωσης (**μαζί** με τα Παραρτήματα Α & Β και τα Ειδικά Παραρτήματα: (I) Απόδειξης Χειρισμού Η/Υ και (II) Απόδειξης Γλωσσομάθειας) θα γίνει στην ιστοσελίδα www.arkadia2020.gr και στα γραφεία της υπηρεσίας μας.

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση (του παραρτήματος Α) και να την υποβάλουν μαζί με τα υπόλοιπα δικαιολογητικά, από την επομένη της ανάρτησης της Ανακοίνωσης στην ιστοσελίδα της εταιρείας www.arkadia2020.gr και έως την **29^η/04/2020** και από ώρα 9:00 έως 14:00 κατά τις εργάσιμες ημέρες, είτε **αυτοπροσώπως**, είτε με άλλο εξουσιοδοτημένο από αυτούς πρόσωπο, εφόσον η εξουσιοδότηση φέρει την υπογραφή τους θεωρημένη από δημόσια αρχή, είτε **ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, είτε με ιδιωτική εταιρεία ταχυμεταφορών στα γραφεία της υπηρεσίας μας στην ακόλουθη διεύθυνση: Ερμού 21, 3^ο όροφος στην Τρίπολη Τ.Κ. 22132, απευθύνοντάς την υπόψη: Επιτροπής Αξιολόγησης Προσωπικού. Στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων.

Οι φάκελοι συμμετοχής θα πρέπει να έχουν την ένδειξη **«Ανακοίνωση για τη σύναψη συμβάσεων μίσθωσης έργου»**.

Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση** και για επιλογές απασχόλησης **μίας μόνο κατηγορίας** προσωπικού. Η σώρευση επιλογών απασχόλησης διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες αιτήσεις

συνεπάγεται Αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση **ακύρωση** όλων των αιτήσεων και **αποκλεισμό** του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

Η διαδικασία κατάταξης υποψηφίων περιλαμβάνει τα παρακάτω στάδια:

α) Έλεγχος της πληρότητας των αιτήσεων υποψηφιότητας και των δικαιολογητικών και έλεγχος των προσόντων των ενδιαφερόμενων, βάσει των επισυναπτόμενων δικαιολογητικών και στοιχείων στην αίτηση υποψηφιότητας.

β) Αποκλεισμός από την περαιτέρω διαδικασία αξιολόγησης, των ενδιαφερόμενων που δεν εξασφαλίζουν τα ελάχιστα απαραίτητα προσόντα, σύμφωνα με την Ανακοίνωση.

Η Επιτροπή Αξιολόγησης μπορεί, κατά την κρίση της, να ζητήσει γραπτές διευκρινήσεις ή/και προσκόμιση αποδεικτικών στοιχείων, χωρίς να αντιστρατεύεται η αρχή της ίσης μεταχείρισης των υποψηφίων.

γ) Αξιολόγηση των υποψηφίων και βαθμολόγηση των απαραίτητων προσόντων, με βάση τα δικαιολογητικά που έχουν υποβάλλει οι υποψήφιοι.

δ) Κατάρτιση πίνακα κατάταξης των ενδιαφερόμενων που πληρούν τους όρους συμμετοχής στην Ανακοίνωση και κατά συνέπεια γίνονται αποδεκτοί στην διαδικασία επιλογής, κατά ειδικότητα και φθίνουσα σειρά βαθμολογίας.

Κατάρτιση πίνακα ενδιαφερόμενων που δεν πληρούν τους όρους συμμετοχής στην Ανακοίνωση και κατά συνέπεια δεν γίνονται αποδεκτοί στην διαδικασία επιλογής.

ε) Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η εταιρεία **θα αναρτήσει, το αργότερο μέσα σε είκοσι (20) ημέρες από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων συμμετοχής, τους πίνακες κατάταξης των υποψηφίων** στην ιστοσελίδα της www.arkadia2020.gr και στα γραφεία της.

Κατά των πινάκων αυτών επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση **ένστασης** μέσα σε αποκλειστική **προθεσμία πέντε (5) ημερών** (υπολογιζόμενες ημερολογιακά) η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους. Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στην Εταιρεία.

στ) Διαδικασία προσωπικής συνέντευξης.

ζ) Κατάρτιση τελικού πίνακα κατάταξης των ενδιαφερόμενων κατά ειδικότητα και φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, λαμβάνοντας υπόψη και την βαθμολόγηση της προσωπικής συνέντευξης.

Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα (κύρια/απαραίτητα και επιθυμητά) γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη

συνολική βαθμολογία που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης (βαθμός τίτλου σπουδών, εμπειρία, συνέντευξη).

Στην περίπτωση **ισοβαθμίας** υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (βαθμός τίτλου σπουδών) και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (εμπειρία) και ούτω καθεξής. Αν εξαντληθούν όλα τα κριτήρια, η σειρά μεταξύ των υποψηφίων καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

Για την ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ
Ο Εκτελεστικός Αντιπρόεδρος Δ.Σ.

Καμπισιούλης Παναγιώτης