



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, 26/01/2021
Α.Π.: 2619

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ υπ' αριθμ. ΣΜΕ 1/2021

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 9/07/2020 Έκτακτης Γενικής Συνέλευσης των Εταίρων της Εταιρείας (υπ' αριθ. 1/2020 πρακτικό/θέμα 1) 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 εγκυκλίους αυτού.
7. Το εγκεκριμένο οργανόγραμμα της 'ΑΡΚΑΔΙΑ 2020', όπως τροποποιήθηκε στην υπ' αριθ. 17/2020 συνεδρίαση της 7^{ης}-10-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας/αριθμός θέματος 1, 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 ορίστηκε 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. 2/2021 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου στις 25-01-2021 (αριθμ. θέματος 1) της ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας σχετικά με την έγκριση εντολής προκήρυξης δύο θέσεων ΠΕ/ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ και ΠΕ/ΤΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Ότι προτίθεται να καταρτίσει σύμβαση μίσθωσης έργου με δύο (2) άτομα 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 31/12/2023. 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
105	Τρίπολη Αρκαδίας	ΠΕ/ΤΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	Δώδεκα (12) μήνες	1
106	Τρίπολη Αρκαδίας	ΠΕ/ΤΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δώδεκα (12) μήνες	1

ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΘΕΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)	
Κωδικός απασχόλησης 105	<p>ΘΕΣΗ: Στέλεχος Σχεδιασμού, Αξιολόγησης & Παρακολούθησης της Εφαρμογής του Προγράμματος της Μονάδας Α του ΕΦΔ</p> <p>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</p> <p>Εξειδίκευση της εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται η «ΑΡΚΑΔΙΑ 2020» ως ΕΦΔ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με την ΕΥΔ για την επεξεργασία και κατάρτιση του εγγράφου «Εξειδίκευσης της εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται». • Κατάρτιση του ετήσιου προγραμματισμού προσκλήσεων και εντάξεων του προγράμματος, καθώς και προτάσεων αναθεώρησής τους σε συνεργασία ιδίως με τη Μονάδα Β και με το «Στέλεχος αξιολόγησης και επιλογής πράξεων» της Μονάδας Α. • Συνεργασία με την ΕΥΔ και τις Επιτελικές Δομές των Υπουργείων, και ελλείψει αυτών, με τις αρμόδιες υπηρεσίες των Υπουργείων, για τις ανάγκες εφαρμογής των μέτρων της ασκούμενης πολιτικής στους τομείς παρέμβασης του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται. • Συνεργασία με την Περιφερειακή Αναπτυξιακή Επιτροπή ΕΣΠΑ που αφορά σε δράσεις τοπικής ανάπτυξης και ιδιαίτερα δράσεις που οι εν δυνάμει δικαιούχοι είναι Δήμοι. <p>Αξιολόγηση του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται η «ΑΡΚΑΔΙΑ 2020» ως ΕΦΔ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με την ΕΥΔ για την οργάνωση και παρακολούθηση των αξιολογήσεων του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται, σύμφωνα με το εγκεκριμένο σχέδιο αξιολόγησης και τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. • Συνεργασία με την ΕΥΔ στην προετοιμασία για την παρουσίαση των αξιολογήσεων στην Επ.Πα. και τη διαβίβασή τους στην ΕΕ.

<p style="text-align: center;">Κωδικός απασχόλησης</p> <p style="text-align: center;">105</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Συνεργασία με την ΕΥΔ στην επεξεργασία και στην εισήγηση για λήψη κατάλληλων μέτρων για την αξιοποίηση των συμπερασμάτων των αξιολογήσεων του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται. • Συνεργασία με την ΕΥΔ στην προετοιμασία για την υποβολή στην ΕΕ, έκθεσης με τα συνοπτικά συμπεράσματα των αξιολογήσεων που πραγματοποιήθηκαν κατά τη διάρκεια της προγραμματικής περιόδου, τις κύριες εκροές και αποτελέσματα του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται, και κατά περίπτωση τα αποτελέσματα ποιοτικών αναλύσεων. <p>Παρακολούθηση εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται η «ΑΡΚΑΔΙΑ 2020» ως ΕΦΔ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Παρακολούθηση της πορείας εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται και ειδικότερα της χρηματοοικονομικής προόδου του, των ποσοτικοποιημένων δεικτών, των ορόσημων και των στόχων του πλαισίου επίδοσης και των προοπτικών εξέλιξής τους. • Επεξεργασία και εισήγηση για τη λήψη των κατάλληλων μέτρων για την απορρόφηση των ετήσιων δεσμεύσεων του Προγράμματος, βάσει των οποίων εφαρμόζεται η διαδικασία της αποδέσμευσης. • Σύνταξη αιτημάτων εξαίρεσης από την εφαρμογή της διαδικασίας αποδέσμευσης για τις δεσμεύσεις που δεν απορροφήθηκαν εξαιτίας δικαστικών ή διοικητικών εμπλοκών ή και για λόγους ανωτέρας βίας, σε συνεργασία με την αρμόδια Μονάδα Β, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΑΣ. • Έγκαιρη και συστηματική συλλογή στοιχείων που συνδέονται με τους δείκτες του ΕΠ και του πλαισίου επίδοσης, καθώς και για τη διασφάλιση της πληρότητας και ποιότητάς τους. • Εφαρμογή των ρυθμίσεων του ενιαίου συστήματος παρακολούθησης δεικτών, όπως ισχύει κάθε φορά, σε συνεργασία με την ΕΥΔ και ΕΑΣ. • Συνεργασία με την ΕΥΔ για την σύνταξη προτάσεων τροποποίησης μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται και προετοιμασία για την υποβολή τους στην Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ για έγκριση. • Συνεργασία με την ΕΥΔ για την ενσωμάτωση των εγκεκριμένων τροποποιήσεων μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται. <p>Υποστήριξη του έργου της Επιτροπής Παρακολούθησης (Επ.Πα.) του ΕΠ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Υποστήριξη του έργου της Επ.Πα. με την παροχή των απαραίτητων στοιχείων (δεδομένα προόδου μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται, ως προς την επίτευξη των στόχων, δημοσιονομικά δεδομένα και δεδομένα που αφορούν τους δείκτες, τα ορόσημα και τους στόχους του πλαισίου επίδοσης). Ενημέρωση για τα αποτελέσματα - αποφάσεις συνεδριάσεων της Επ.Πα. Χρήση της επιχειρησιακής πλατφόρμας ΔΙΑΥΛΟΣ. • Ενέργειες για την ανάληψη των κατάλληλων μέτρων για την εφαρμογή των αποφάσεων της Επ.Πα.
--	---

Κωδικός
απασχόλησης
105

Εκθέσεις – Αναφορές

- Σύνταξη των αναγκαίων αναφορών που ζητούνται από την ΕΥΔ για τη υποβολή των ετήσιων και τελικών εκθέσεων υλοποίησης του ΕΠ, για παροχή πληροφοριών επί του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται.
- Συνεργασία με την ΕΥΔ για τη σύνταξη των αναγκαίων αναφορών για την προετοιμασία της ετήσιας εξέτασης του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται και για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με τα αποτελέσματα της ετήσιας εξέτασης του ΕΠ μετά από συνεργασία με την ΕΥΔ.
- Προετοιμασία του υλικού για την ενημέρωση της Επ.Πα. σε σχέση με τα αποτελέσματά της ετήσιας εξέτασης του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται.
- Παρακολούθηση της εξέλιξης ενδεχόμενων ενεργειών σε συνέχεια παρατηρήσεων της ΕΕ κατά την ετήσια εξέταση του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται σε συνεργασία με την ΕΥΔ .
- Μέριμνα για την ενημέρωση της Περιφερειακής Αναπτυξιακής Επιτροπής ΕΣΠΑ σε σχέση με την πορεία υλοποίησης των έργων τοπικής ανάπτυξης και των έργων που υλοποιούνται από τους Δήμους.

Άλλα Καθήκοντα

- Συνεργασία με ΕΥΔ, ΕΑΣ και ΕΕ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.
- Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α που αφορούν τη θέση εργασίας.
- Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΟΠΣ των απαραίτητων δεδομένων που αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας. Ευθύνη για την ακρίβεια, την ποιότητα και πληρότητα των στοιχείων που καταχωρίζει στο ΟΠΣ.
- Προετοιμασία για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ και αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας.
- Εισηγήση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυμών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης εργασίας και της Μονάδας Α.
- Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥ και του ΕΣΠΑ.
- Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.

<p>Κωδικός απασχόλησης 106</p>	<p>ΘΕΣΗ: Υπεύθυνος Οικονομικών και Λογιστικών Εργασιών της Μονάδας Γ του ΕΦΔ</p> <p>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</p> <p>Εισαγωγή, ενημέρωση, Παρακολούθηση, έλεγχος και έγκριση των παραστατικών και των οικονομικών δεδομένων της Εταιρείας.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Έλεγχος και έγκριση των παραστατικών εισπράξεων και πληρωμών ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τις αξίες και τις κρατήσεις των οικονομικών παραστατικών ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τα παραστατικά της εκάστοτε συναλλαγής ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τις εκάστοτε συναλλαγές εισπραξης και εξόφλησης χρηματικών ποσών ○ Έλεγχος και έγκριση των οικονομικών παραστατικών ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τους νέους λογαριασμούς συναλλασσόμενων στην επιχείρηση ✓ Κάνει συμφηφισμούς και κλεισίματα λογαριασμών και εκτυπώνει οικονομικές καταστάσεις ○ Έλεγχος και έγκριση των οικονομικών δεδομένων ✓ Εκτελεί υπολογισμούς και διενεργεί συγκρίσεις οικονομικών δεδομένων ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τις οικονομικές αναφορές προς τα αρμόδια ανώτερα όργανα της Εταιρείας <p>Έλεγχος και έγκριση των οικονομικών συναλλαγών με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Έλεγχος της κίνησης των λογαριασμών προμηθευτών-πελατών ✓ Ελέγχει την οικονομική συναλλαγή που δημιουργείται ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τα απαραίτητα παραστατικά της συναλλαγής ○ Παρακολούθηση, έλεγχος και έγκριση των υπολογισμών ποσών και των εγγράφων που σχετίζονται με φορολογικές και ασφαλιστικές υποχρεώσεις ✓ Παρακολουθεί τις φορολογικές και ασφαλιστικές μεταβολές του τομέα που δραστηριοποιείται η επιχείρηση ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τους αποδοτέους φόρους, ασφαλιστικές εισφορές και ειδικά τέλη ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τα σχετικά έγγραφα και την έγκαιρη υποβολή τους <p>Έλεγχος και έγκριση των στοιχείων αμοιβών και αποζημιώσεων προσωπικού και συνεργατών της Εταιρείας</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Παρακολούθηση και έλεγχος των στοιχείων εργασίας προσωπικού και συνεργατών
--	--

<p style="text-align: center;">Κωδικός απασχόλησης 106</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ελέγχει τη συμβατότητα των στοιχείων εργασίας με τους όρους των συμβάσεων ✓ Ελέγχει τα στοιχεία απασχόλησης ○ Έλεγχος και έγκριση των αξιών των στοιχείων εργασίας και κρατήσεων και των αναγκαίων παραστατικών ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τις αξίες των στοιχείων εργασίας ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τις κρατήσεις & τις εισφορές ✓ Ελέγχει και εγκρίνει τα παραστατικά πληρωμής αμοιβών και κρατήσεων ○ Έλεγχος και έγκριση των αμοιβών προσωπικού και συνεργατών ✓ Εγκρίνει τις μεταβολές στα αρχεία εργασίας εργαζομένων και συνεργατών ✓ Εγκρίνει τα οικονομικά δεδομένα που αφορούν στοιχεία εργασιακού κόστους ✓ Συνεργάζεται με τον Αντιπρόεδρο ή με την Διευθύνουσα Σύμβουλο για τον προσδιορισμό των αμοιβών και στη βελτίωση διαδικασιών εκτέλεσης μισθοδοσίας <p>Υπεύθυνος Λογαριασμού / εκτέλεση εντολών πληρωμής</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ταμειακή διαχείριση του λογαριασμού και παρέχει στα αρμόδια όργανα τις απαραίτητες πληροφορίες για την κίνηση του λογαριασμού, με βάση τα στοιχεία της Τράπεζας της Ελλάδος. ✓ Εκτέλεση εντολών πληρωμής με έκδοση ηλεκτρονικών τραπεζικών εντολών μέσω του Πληροφοριακού Συστήματος Παρακολούθησης Πληρωμών και Οφειλών Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΣΥΠΠΟΔΕ). ✓ Τήρηση αρχείου με τις υπογεγραμμένες εντολές πληρωμής καθώς και την ηλεκτρονική επιβεβαίωση της διεκπεραίωσης της τραπεζικής εντολής, αντίγραφα των οποίων εκτυπώνονται από το πληροφοριακό σύστημα του ΠΔΕ και υποβάλλονται στην αρμόδια ΥΔΕ για την ενταλματοποίηση της δαπάνης και την εμφάνιση της πληρωμής στη δημόσια ληψοδοσία. <ul style="list-style-type: none"> • Ενημέρωση Μητρώου Δεσμεύσεων.
---	--

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

ΠΙΝΑΚΑΣ Γ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ (ΤΥΠΙΚΑ ΚΑΙ ΤΥΧΟΝ ΠΡΟΣΘΕΤΑ) ΠΡΟΣΩΝΤΑ (ΑΝΑ ΚΩΔΙΚΟ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ)

Κωδικός απασχόλησης 105 και 106	<p>ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</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 <ul style="list-style-type: none"> - 3ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής - 2ετής 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 - 1ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 3. Άριστη γνώση Αγγλικής Γλώσσας <p>ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο 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. 4. Επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Πράξεων ΕΣΠΑ 5. Επαγγελματική εμπειρία σε Διαχείριση Έργων
---	--

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. ΣΥΝΝΕΤΕΥΞΗ																					
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								

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 **2^α/02/2021** 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 αποσφράγισή 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 υποβάλει 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