

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

**Τρίπολη, 17/12/2021**  
**Α.Π.: 3612**

### ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ υπ' αριθμ. ΣΜΕ 2/2021

**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 'ΑΡΚΑΔΙΑ 2020' σύμφωνα με την απόφαση της από 29/11/2020 Τακτικής Γενικής Συνέλευσης των Εταίρων της Εταιρείας (υπ' αριθ. 1/2020 πρακτικό/θέμα 8).
5. Τον εγκεκριμένο Κανονισμό Λειτουργίας της 'ΑΡΚΑΔΙΑ 2020', όπως τροποποιήθηκε στην υπ' αριθ. 6/2020 συνεδρίαση της 6<sup>ης</sup>-04-2020 του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας/αριθμός θέματος 1, και ισχύει.
6. Το εγκεκριμένο οργανόγραμμα του ΕΦΔ «ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 ΑΜΚΕ» του Ε.Π. «Πελοπόννησος» 2014-2020 όπως τροποποιήθηκε στην υπ' αριθ. 5/2021 συνεδρίαση της 12<sup>ης</sup>-04-2021 του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας/αριθμός θέματος 7, και ισχύει.
7. Τις διατάξεις του Ν.4325/2014 (ΦΕΚ Α'47), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει και τα εκτελεστικά διατάγματα και ερμηνευτικές εγκυκλίου αυτού.
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<sup>ης</sup>-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 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,
13. 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 MIS 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,
14. Την υπ. αριθ. 3431/22-09-2021 (ΑΔΑ: 9ΨΩΒ46ΜΩΑ0-ΑΜ1) Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα με την οποία τροποποιήθηκε (2<sup>η</sup> Τροποποίηση) η υπ. αριθ. 183/26-07-2018 Απόφαση Υλοποίησης με Ίδια Μέσα του 1<sup>ου</sup> 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 MIS 5031280.
15. Το υπ' αριθμ. 11/2021 πρακτικό συνεδρίασης του Διοικητικού Συμβουλίου στις 29-09-2021 (αριθμ. θέματος 4) της ΤΑΠΤοΚ ΑΡΚΑΔΙΑ 2020 Αστικής Μη Κερδοσκοπικής Εταιρείας σχετικά με την έγκριση εντολής προκήρυξης μίας θέσης ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ.

## 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 ενός (1) έτους από την υπογραφή της σύμβασης. 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
107	Τρίπολη Αρκαδίας	ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	Δώδεκα (12) μήνες	1

## ΠΙΝΑΚΑΣ Β: ΘΕΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ (ανά κωδικό απασχόλησης)

Κωδικός απασχόλησης  107	<p><b>ΘΕΣΗ: Στέλεχος/Εμπειρογνώμονας Αξιολόγησης και Επιλογής Πράξεων Κρατικών Ενισχύσεων της Μονάδας Α του ΕΦΔ</b></p> <p><b>ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ</b></p> <p><b>Προετοιμασία και έκδοση προσκλήσεων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Επεξεργασία και διαμόρφωση, σε συνεργασία με την ΕΥΔ, της μεθοδολογίας και των κριτηρίων (καθώς και την εξειδίκευση αυτών) βάσει των οποίων επιλέγονται οι πράξεις για χρηματοδότηση από τους άξονες προτεραιότητας, τους θεματικούς στόχους και τις επενδυτικές προτεραιότητες του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται ως ΕΦΔ.</li> <li>Επεξεργασία και εξειδίκευση του γενικού εγχειριδίου χρήσης του Πληροφοριακού Συστήματος Διαχείρισης Κρατικών Ενισχύσεων (ΠΣΚΕ) που έχει εκδοθεί από την ΕΥΚΕ, ανάλογα με το περιεχόμενο της κάθε</li> </ul>
--------------------------------	--

<p style="text-align: center;"><b>Κωδικός απασχόλησης</b></p> <p style="text-align: center;">107</p>	<p>Πρόσκλησης (μέτρο ενίσχυσης) και, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΥΔΕΠ Περιφέρειας Πελοποννήσου και της ΕΑΣ. Επίσης, ευθύνη παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής υποστήριξης των χρηστών του ΠΣΚΕ (help desk) καθ' όλο το διάστημα υλοποίησης της Πράξης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προετοιμασία / σύνταξη των σχεδίων προσκλήσεων και των σχετικών Οδηγών Εφαρμογής (εφόσον απαιτείται), για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και του συνοδευτικού υλικού, στη βάση της «εξειδίκευσης της εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται ως ΕΦΔ» και του ετήσιου προγραμματισμού των προσκλήσεων, όπως έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης, λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικότερους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν μέσω του κάθε άξονα, την πορεία των ήδη ενταγμένων πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης.</li> <li>• Εισήγηση για την έκδοση των προσκλήσεων σχετικά με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται ως ΕΦΔ.</li> <li>• Προετοιμασία υλικού για πληροφόρηση των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσιότητας.</li> <li>• Ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Αξιολόγηση και Ένταξη Πράξεων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εντοπισμός αναγκών υποστήριξης της αξιολόγησης των προτάσεων μέσω εξωτερικών αξιολογητών/ εμπειρογνομόνων και υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών.</li> <li>• Αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται από δυνητικούς δικαιούχους, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ και υποβολή του καταλόγου θετικά ή αρνητικά αξιολογούμενων</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Κωδικός απασχόλησης</b></p> <p style="text-align: center;">107</p>	<p>Πρόσκλησης (μέτρο ενίσχυσης) και, εφόσον απαιτείται, σύμφωνα με τις κατευθύνσεις της ΕΥΔΕΠ Περιφέρειας Πελοποννήσου και της ΕΑΣ. Επίσης, ευθύνη παροχής υπηρεσιών επιχειρησιακής υποστήριξης των χρηστών του ΠΣΚΕ (help desk) καθ' όλο το διάστημα υλοποίησης της Πράξης.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Προετοιμασία / σύνταξη των σχεδίων προσκλήσεων και των σχετικών Οδηγών Εφαρμογής (εφόσον απαιτείται), για την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης και του συνοδευτικού υλικού, στη βάση της «εξειδίκευσης της εφαρμογής του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται ως ΕΦΔ» και του ετήσιου προγραμματισμού των προσκλήσεων, όπως έχουν εγκριθεί από την Επιτροπή Παρακολούθησης, λαμβάνοντας υπόψη τους ειδικότερους στόχους και δείκτες που πρέπει να επιτευχθούν μέσω του κάθε άξονα, την πορεία των ήδη ενταγμένων πράξεων, καθώς και τυχόν πρότερες ενέργειες που απαιτούνται για την έκδοση της πρόσκλησης.</li> <li>• Εισήγηση για την έκδοση των προσκλήσεων σχετικά με την υποβολή αιτήσεων χρηματοδότησης από τους άξονες προτεραιότητας του μέρους του ΕΠ που διαχειρίζεται ως ΕΦΔ.</li> <li>• Προετοιμασία υλικού για πληροφόρηση των δυνητικών Δικαιούχων και του ευρύτερου κοινού σε συνεργασία με τον Υπεύθυνο Δημοσιότητας.</li> <li>• Ορθή και έγκαιρη δημοσιοποίηση των εγκεκριμένων προσκλήσεων.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Αξιολόγηση και Ένταξη Πράξεων</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Εντοπισμός αναγκών υποστήριξης της αξιολόγησης των προτάσεων μέσω εξωτερικών αξιολογητών/ εμπειρογνομόνων και υλοποίηση των απαραίτητων ενεργειών.</li> <li>• Αξιολόγηση των προτάσεων που υποβάλλονται από δυνητικούς δικαιούχους, εφαρμόζοντας την εγκεκριμένη μεθοδολογία και τα εγκεκριμένα κριτήρια αξιολόγησης από την Επιτροπή Παρακολούθησης του ΕΠ και υποβολή του καταλόγου θετικά ή αρνητικά αξιολογούμενων</li> </ul>

	<p>πράξεων στην Επιτροπή Σχεδιασμού και Διαχείρισης του Προγράμματος (ΕΣΔΠ) για σύμφωνη γνώμη.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Σύνταξη σχεδίου Απόφασης Ένταξης Πράξης και εισήγηση για την έκδοσή της.</li> <li>• Ενημέρωση της αρμόδιας Μονάδας Β «Διαχείρισης Πράξεων» μετά την έκδοση της Απόφασης Ένταξης Πράξης.</li> <li>• Δημοσιοποίηση της Απόφασης Ένταξης Πράξης στην ιστοσελίδα της ΕΥΔ και του ΕΦΔ.</li> </ul> <p><b>Άλλα Καθήκοντα</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συνεργασία με ΕΥΔ και ΕΑΣ και παροχή όλων των αναγκαίων πληροφοριών σε θέματα αρμοδιότητάς του.</li> <li>• Ευθύνη για την τήρηση αρχείων των θεμάτων αρμοδιότητας της Μονάδας Α που αφορούν τη θέση εργασίας.</li> <li>• Διασφάλιση της συλλογής και έγκαιρης καταχώρησης στο ΠΣΚΕ και 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.</li> <li>• Προετοιμασία για την έκδοση των απαραίτητων εγγράφων και αποφάσεων που προβλέπονται από το ΣΔΕ και αφορούν στις αρμοδιότητες της θέσης εργασίας.</li> <li>• Εισήγηση εκπόνησης μελετών, ερευνών, εμπειρογνωμοσυμών, εγχειριδίων διαδικασιών σχετικών με το αντικείμενο της θέσης εργασίας και της Μονάδας Α.</li> <li>• Συμμετοχή σε Θεματικά Δίκτυα, καθώς και σε Επιτροπές και Ομάδες Εργασίας που συγκροτούνται, κατά περίπτωση, στο πλαίσιο λειτουργίας της ΕΥΔ και του ΕΣΠΑ.</li> <li>• Συμμετοχή σε διεθνή και ευρωπαϊκά συνέδρια και συναντήσεις.</li> </ul>
--	---

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

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

<b>Κωδικός απασχόλησης</b>  107	<b>ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b> 1. Πτυχίο ή δίπλωμα Α.Ε.Ι (ΠΕ) της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής 2. Επαγγελματική εμπειρία - 6ετής για τους κατόχους πτυχίου ή διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου ιδρύματος της αλλοδαπής - 4ετής 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 - 2ετής για τους κατόχους διδακτορικού διπλώματος της ημεδαπής ή ισότιμου της αλλοδαπής 3. Καλή γνώση Αγγλικής Γλώσσας 4. Πιστοποιητικά απόδειξης χειρισμού Η/Υ
	<b>ΠΡΟΣΘΕΤΑ ΕΠΙΘΥΜΗΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</b> 1. Μεταπτυχιακές σπουδές κατά προτίμηση σε συναφές με το αντικείμενο της Ε.Υ. πεδίο 2. Επαγγελματική εμπειρία σε νομικά πρόσωπα με αντικείμενο σχετικό με την οικονομική Διαχείριση Πράξεων κρατικών ενισχύσεων 3. Επαγγελματική εμπειρία σε ΟΤΑ Α΄ ή Β΄ Βαθμού ή Νομικών τους Προσώπων 4. Επαγγελματική εμπειρία σε συμβουλευτικές υπηρεσίες επιχειρήσεων

**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
<b>Σύνολο</b>		<b>Έως 1.470 μόρια</b>



**ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ**

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

ΠΙΝΑΚΑΣ ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗΣ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ																					
<b>1. ΒΑΘΜΟΣ ΒΑΣΙΚΟΥ ΤΙΤΛΟΥ (για ΠΕ οι μονάδες του βασικού τίτλου με 2 δεκαδικά ψηφία πολλαπλασιάζονται με το 40)</b>																					
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
<b>2. ΕΜΠΕΙΡΙΑ (7 μονάδες ανά μήνα εμπειρίας και έως 60 μήνες)</b>																					
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		
<b>3. ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ</b>																					
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						
<b>ΣΥΝΟΛΟ</b>															<b>650</b>						

**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](http://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](http://www.arkadia2020.gr) και έως την **24<sup>η</sup>/12/2021** 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<sup>ο</sup> 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](http://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**