



**ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΝΟΜΟΣ ΒΟΙΩΤΙΑΣ
ΔΗΜΟΣ ΛΕΒΑΔΕΩΝ
ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ
ΔΗΜΟΥ ΛΕΒΑΔΕΩΝ (Κ.Ε.ΔΗ.Λ)**

**ΛΙΒΑΔΕΙΑ 17/1/2020
ΑΡ. ΠΡΩΤ. 38**

ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ

ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΝΑΨΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ ΣΥΝΟΛΙΚΑ ΠΕΝΤΕ (5) ΑΤΟΜΩΝ ΣΤΟ ΠΛΑΙΣΙΟ ΤΟΥ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ «ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ ΕΝΤΑΞΗΣ ΣΕ ΔΙΚΑΙΟΥΧΟΥΣ ΔΙΕΘΝΟΥΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ (HELIOS) » ΠΟΥ ΥΛΟΠΟΙΕΙ Η Κ.Ε.ΔΗ.Λ ΩΣ ΕΠΙΚΕΦΑΛΗΣ ΕΤΑΙΡΟΣ ΚΑΤΟΠΙΝ ΣΥΜΦΩΝΙΑΣ ΜΕ ΤΟΝ ΔΙΕΘΝΗ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΜΕΤΑΝΑΣΤΕΥΣΗΣ (Δ.Ο.Μ)

Η Κοινοφελής Επιχείρηση του Δήμου Λεβαδέων

Εχοντας υπόψη :

1. Τις διατάξεις της παρ.8 άρθρο 6 Ν.2527/97 όπως αναριθμήθηκε με την παρ.3 του άρθρου 10 του Ν. 3812/2009 και συμπληρώθηκε με την παρ.3 του άρθρου 30 του Ν.4314/14) (περίπτ.κζ' παρ.1 άρθρο 4 ΠΥΣ 33/2006, όπως αντικαταστάθηκε με την παρ. 2 του άρθρου 21 του Ν. 4452/17 , σύμφωνα με τις οποίες εξαιρούνται από το άρθρο 6 του Ν.2527/97 & από το άρθρο 21 του Ν.2190/94 οι συμβάσεις μίσθωσης έργου που συγχρηματοδοτούνται στο πλαίσιο επιχειρησιακών προγραμμάτων του ΕΣΠΑ ή στο πλαίσιο άλλων ενωσιακών ή διεθνών προγραμμάτων, ή στο πλαίσιο αυτοχρηματοδοτούμενων ερευνητικών ή αναπτυξιακών προγραμμάτων.
2. Ότι το προσωπικό αποκλειστικά αμειβόμενο στο πλαίσιο σαφούς και προσδιορισμένης εκ των προτέρων χρονικής διάρκειας ερευνητικών, εκπαιδευτικών ή αναπτυξιακών έργων και προγραμμάτων, συγχρηματοδοτούμενων από την Ευρωπαϊκή Ένωση ή χρηματοδοτούμενων από ευρωπαϊκούς ή διεθνείς ή ίδιους πόρους του αρμόδιου φορέα ή επιδοτούμενων έργων και ιδιωτικά κονδύλια. Για την επιλογή του ως άνω προσωπικού, πλην του επιστημονικού, δημοσιεύεται πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος βάσει αντικειμενικών προσόντων που υπαγορεύονται από τη φύση και το σκοπό του προς υλοποίηση έργου ή προγράμματος. (περίπτ. δ παρ.4 άρθρο 6 Ν.2527/97 όπως προστέθηκε με την παρ.1 του άρθρου 10 του Ν. 3812/2009 και τροποποιήθηκε με την παρ.24 του άρθρου ένατου του Ν.4057/2012 και στη συνέχεια με την υποπερίπτ. αα' της περίπτ. β' της παρ. 5 του άρθρου 44 του Ν. 4071/12) (σημειώνουμε ότι για τις περιπτώσεις συγχρηματοδοτούμενων προγραμμάτων, ισχύει μετά την εφαρμογή του ν. 4314/2014 επιπλέον η εξαίρεση της επιλογής προσωπικού με σύμβαση μίσθωσης έργου και από το άρθρο 6 του ν. 2526/1997) .
3. Τις διατάξεις του άρθρου 116 του Ν. 4555/2018
4. Την αριθμ. 13/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε η συμμετοχή και η υποβολή πρότασης της Κ.Ε.ΔΗ.Λ ,ως επικεφαλής εταιρός , στο Διαγωνισμό του Διεθνούς Οργανισμού Μετανάστευσης για την υλοποίηση του έργου :Υπηρεσίες για την παροχή μαθημάτων ένταξης σε δικαιούχους διεθνούς προστασίας »
5. Την αριθμ. 14/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε η σύναψη συμφωνίας- συνεργασίας και Σχεδίου Συμφωνητικού Συνεργασίας της Κ.Ε.ΔΗ.Λ. με την Αστική Εταιρεία μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα με την επωνυμία « ΚΕΝΤΡΟ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ « ΠΑΙΔΕΙΑ » ΑΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΗ ΚΕΡΔΟΣΚΟΠΙΚΗ στο πλαίσιο υποβολής

πρότασης για την υλοποίηση του έργου « Υπηρεσίες για τη παροχή μαθημάτων ένταξης σε δικαιούχους διεθνούς προστασίας »

6. Την αριθμ. 60/24.12.2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε η Συμφωνία Υλοποίησης του έργου «Υποστήριξη Ένταξης σε Δικαιούχους Διεθνούς Προστασίας – HELIOS » » μετά των παραρτημάτων αυτής ανάμεσα στον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης (ΔΟΜ) και στους Κ.Ε.ΔΗ.Λ – Κ.Ε.Κ Παιδεία (αρ. συμφωνίας GR/00183/IMPL JK)
7. Την αριθμ. απόφαση 56/2019 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία εγκρίθηκε και ψηφίστηκε ο προϋπολογισμός της Κ.Ε.ΔΗ.Λ οικ. έτους 2020 , όπου στο σκέλος των εξόδων και στον Κ.Α 6117.004 έχει εγγραφεί πίστωση ύψους 267.050, 00 ευρώ για τις αμοιβές των ατόμων που θα απασχοληθούν στο έργο «Υπηρεσίες για την παροχή μαθημάτων ένταξης σε δικαιούχους διεθνούς προστασίας » , που υλοποιεί η Κ.Ε.ΔΗ.Λ κατόπιν συμφωνίας με τον Δ.Ο.Μ
8. Την αριθμ. 4/16.1.2020 Απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της Κ.Ε.ΔΗ.Λ. Περί Εγκρισης σύναψης σύμβασης μίσθωσης έργου με με συνολικά πέντε (5) άτομα για την υλοποίηση του έργου «Υπηρεσίες για την παροχή μαθημάτων ένταξης σε δικαιούχους διεθνούς προστασίας (HELIOS) » που υλοποιεί η Κ.Ε.ΔΗ.Λ κατόπιν συμφωνίας με τον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης (Δ.Ο.Μ)

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Τη πρόθεση της Κοινωφελούς Επιχείρησης του Δήμου Λεβαδέων να συνάψει σύμβαση μίσθωσης έργου με συνολικά πέντε (5) άτομα στο πλαίσιο του Προγράμματος «Υπηρεσίες για την παροχή μαθημάτων ένταξης σε δικαιούχους διεθνούς προστασίας (HELIOS) » που υλοποιεί η Κ.Ε.ΔΗ.Λ κατόπιν συμφωνίας (αριθμ. GR/00183/IMPL JK) με τον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης (Δ.Ο.Μ) , χρονικής διάρκειας από την υπογραφή της σύμβασης έως 30/11/2020 , με δυνατότητα παράτασης μέχρι τη λήξη του Προγράμματος σε περίπτωση παράτασης της διάρκειάς του , με τα εξής κατά θέση προσόντα :

ΚΕΦΑΛΑΙΟ 1 : Γενικά προσόντα υποψηφίων

- Να κατέχουν τους απαιτούμενους τίτλους σπουδών μέχρι την ημερομηνία λήξης της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων . Σε περίπτωση που οι τίτλοι έχουν αποκτηθεί στην αλλοδαπή να κατέχουν και πράξη αναγνώρισης από το ΔΙΚΑΤΣΑ ή πιστοποιητικό αναγνώρισης από το Δ.Ο.Α.Τ.Α.Π για την ισοτιμία και αντιστοιχία των τίτλων αυτών ή πράξη επαγγελματικής ισοτιμίας από το Συμβούλιο Αναγνωρίσεως Επαγγελματικής Ισοτιμίας Τίτλων Τριτοβάθμιας Εκπαίδευσης .
- Να έχουν χρονική διαθεσιμότητα για τη χρονική διαθεσιμότητα (δυνατότητα παροχής εργασίας και απογευματινές ώρες) καθ όλη τη διάρκεια του έργου εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες του έργου .
- Οι άνδρες να έχουν εκπληρώσει τις στρατιωτικές τους υποχρεώσεις μέχρι την ημερομηνία υποβολής των δικαιολογητικών ή να έχουν απαλλαγεί νόμιμα από αυτές .
- Να μην υπάρχει κώλυμα από ποινική δίκη ή υποδικία

1) ΠΕ ΠΑΙΔΑΓΩΓΩΝ (2 θέσεις)

Περιγραφή Θέσης

Είναι υπεύθυνος για την φροντίδα , φύλαξη και δημιουργική απασχόληση των φιλοξενούμενων παιδιών ηλικίας 2 έως 6/7 ετών στους χώρους του Εκπαιδευτικού Κέντρου Ένταξης για τη χρονική διάρκεια που οι γονείς τους θα παρακολουθούν τα υποχρεωτικά μαθήματα εκμάθησης της Ελληνικής Γλώσσας και κατά τη διάρκεια διδασκαλίας Γενικών Δεξιοτήτων

Αρμοδιότητες

Οι Παιδαγωγοί είναι υπεύθυνοι για :

- Προετοιμασία και υλοποίηση δημιουργικών δραστηριοτήτων αναψυχής για τα φιλοξενούμενα παιδιά, με σεβασμό και εφαρμογή προτύπων προστασίας των παιδιών .
- Στενή παρακολούθηση των παιδιών κατά τη διάρκεια του ομαδικού παιχνιδιού
- Προσδιορισμός και υποβολή αιτημάτων για την προμήθεια υλικών που απαιτούνται για τις δραστηριότητες που προτιμούν τα παιδιά , σε συνεργασία με τα αρμόδια τμήματα του φορέα και σύμφωνα με τις διαδικασίες διαγωνισμών και ανάθεσης συμβάσεων που διέπουν την Κ.Ε.ΔΗ.Λ.
- Δημιουργία θετικής ατμόσφαιρας και κλίματος εμπιστοσύνης , ενώ αλληλεπιδρούν με τα παιδιά και τους γονείς , ενθαρρύνοντάς τους να εκφράσουν τις ανάγκες τους και να εξασφαλίσουν το αίσθημα ασφάλειας .

Τυπικά προσόντα

Α) Ειδικότητα ΠΕ Νηπιαγωγών

Πτυχίο ή δίπλωμα Παιδαγωγικού Τμήματος Νηπιαγωγών ή Εκπαίδευσης και Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία ή Επιστημών Προσχολικής Αγωγής και Εκπαίδευσης ή Επιστημών της Εκπαίδευσης στην Προσχολική Ηλικία ή Επιστημών της Εκπαίδευσης και της Αγωγής στην Προσχολική Ηλικία ή Παιδαγωγικού Νηπιαγωγών ή Επιστημών της Προσχολικής Αγωγής και του Εκπαιδευτικού Σχεδιασμού ή Παιδαγωγού Προσχολικής Εκπαίδευσης ή Ειδικής Αγωγής με κατευθύνσεις :

α) Νηπιαγωγού είτε **β)** Παιδαγωγού Προσχολικής Εκπαίδευσης ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας,

είτε

Β) Ειδικότητα ΠΕ Δασκάλων

Πτυχίο ή δίπλωμα Παιδαγωγικού Τμήματος Δημοτικής Εκπαίδευσης ή Παιδαγωγικού Τμήματος Ειδικής Αγωγής με κατεύθυνση Δασκάλου ή Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής με κατευθύνσεις: α) Συνεχούς Εκπαίδευσης είτε β) Εκπαίδευσης Ατόμων με Ειδικές Ανάγκες ή Φιλοσοφίας και Παιδαγωγικής με ειδίκευση στην Παιδαγωγική ή Φιλοσοφίας Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας με ειδίκευση στην Παιδαγωγική ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (Ε.Α.Π.) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (Π.Σ.Ε.) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.

- Καλή Γνώση Αγγλικών (B2)

Πρόσθετα Επιθυμητά /συνεκτιμώμενα προσόντα

1. Εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο
2. Παρακολούθηση σεμιναρίων/προγραμμάτων επαγγελματικής κατάρτισης σχετικών με το γνωστικό αντικείμενο
3. Βασική γνώση χειρισμού Η/Υ
4. Γνώση Επιπλέον ξένης γλώσσας

2. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ / ΠΕ ΟΙΚΟΝΟΜΟΛΟΓΩΝ μία (01) θέση

Α. Περιγραφή Θέσης – Αρμοδιότητες

Ο Οικονομικός Υπεύθυνος εκτελεί δραστηριότητες όπως η υποβολή οικονομικών εκθέσεων και προϋπολογισμών διαχείριση χρηματοδότησης και καταχώριση και πληρωμή σχετικών δαπανών . Είναι υπεύθυνος για την υποβολή μηνιαίων εκθέσεων σχετικά με το έργο και τις δαπάνες του έργου . Συνεργάζεται συχνά με τον υπεύθυνο του έργου και τον υπεύθυνο αξιολόγησης και αναφορών καθώς και το λοιπό προσωπικό όπου είναι αναγκαίο .

Επίσης είναι υπεύθυνος για :

- Παρακολούθηση των Προϋποθέσεων Σύμβασης και των Προτύπων των χορηγών /χρηματοδοτών
- Προετοιμασία των οικονομικών εκθέσεων και συνοδευτικών δικαιολογητικών δαπανών
- Συντονίζει και συμμετέχει σε διάφορες δραστηριότητες που σχετίζονται με τον οικονομικό έλεγχο , ώστε να διασφαλίζεται η συμμόρφωση με τις πολιτικές του Χρηματοδότη
- Συντονισμός αναφορών αποθέματος αποθήκης αναφορικά με τον εξοπλισμό που αφορά στις ανάγκες του παρόντος έργου
- Παροχή αναγκαίων πληροφοριών και διευκρινήσεων προς τον χρηματοδότη που σχετίζονται με την χρηματοδότηση
- Να συνεργαστεί με τον Υπεύθυνο αξιολόγησης και αναφορών για την προετοιμασία και τη διαχείριση των μηνιαίων αναφορών καθώς και όποιας άλλης απαιτούμενης από το χρηματοδότη αναφοράς του έργου .
- Υποβολή τεκμηρίωσης χρηματοοικονομικής πληροφόρησης όποτε απαιτείται από τις κατευθυντήριες γραμμές του έργου .
- Καταχώριση σχετικών με το έργο δαπανών και λοιπών εξόδων και διεκπεραίωση τραπεζικών συναλλαγών που αφορούν στην εξόφληση δαπανών , μισθοδοσίας κ.α .
- Ελέγχει και καταχωρεί τις συμβάσεις (προμηθευτών , προσωπικού κ.α) που συνδέονται με το έργο .
- Ενημερώνει το προσωπικό για τις διαδικασίες , διασφαλίζοντας ότι γίνεται κατανοητό και ότι τηρούνται σύμφωνα με τις απαιτήσεις του χρηματοδότη , ενημερώνοντας επίσης για τυχόν αλλαγές σε αυτές .

Τυπικά Προσόντα

- Πτυχίο ή δίπλωμα Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (από Μάιο 2008 μετονομάστηκε σε Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών) με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών (πρώην Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών) με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών – Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής η ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας.
 - Εργασιακή Εμπειρία τουλάχιστον δύο χρόνια σε σχετική θέση
 - Αριστη Γνώση Αγγλικής Γλώσσας (Γ2/С2)
 - Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.

Πρόσθετα Επιθυμητά/ προσόντα

1. Πολύ καλή γνώση λογισμικού λογιστικών προγραμμάτων
2. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών συναφές με το γνωστικό αντικείμενο σπουδών

3) ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΝΤΑΞΗΣ/ ΠΕ ΑΝΘΡΩΠΙΣΤΙΚΩΝ, ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ (1) ΘΕΣΗ

Αρμοδιότητες

Ο Συντονιστής του Εκπαιδευτικού Κέντρου Ενταξης είναι υπεύθυνος για :

- Την εποπτεία της καθημερινής λειτουργίας και διαχείρισης των δραστηριοτήτων του εκπαιδευτικού έργου στο Εκπαιδευτικό Κέντρο Ενταξης (π.χ στελέχωση, άνοιγμα /κλείσιμο , διοίκηση , καθαριότητα)
- Εξασφάλιση ότι οι δράσεις του εκπαιδευτικού προγράμματος ακολουθούν τα κατάλληλα προγράμματα σπουδών και ότι τα ζητήματα σχετικά με την προστασία ενσωματώνονται αποτελεσματικά
- Παροχή τακτικής υποστήριξης και καθοδήγησης στους εκπαιδευτικούς , τους παιδαγωγούς και τους διερμηνείς
- Προώθηση σχέσεων εμπιστοσύνης με τους ωφελούμενους του έργου
- Δημιουργία ενός περιβάλλοντος εμπιστοσύνης για τους ωφελούμενους , παρακολούθηση των δεξιοτήτων που αποκτήθηκαν στο πρόγραμμα και δημιουργία δεσμών με την κοινότητα υποδοχής
- Εξασφάλιση της σωστής παρακολούθησης και αξιολόγησης καθώς και των διοικητικών απαιτήσεων και αρχειοθέτησης (λίστες παρουσίας , έντυπα εγγραφής , σχέδια μαθημάτων)
- Συμβολή στην προετοιμασία των αναφορών του έργου και διασφάλιση της έγκαιρης και ακριβούς συλλογής απαιτούμενων δεδομένων για την υποβολή αναφορών
- Εξασφάλιση της αποτελεσματικής εφαρμογής των διαδικασιών διαγωνισμού και σύναψης συμβάσεων σε συνεργασία με τα σχετικά τμήματα καθώς και την τήρηση των απαιτούμενων αρχείων απογραφής για την τεκμηρίωση των διαδικασιών χρηματοδότησης /διαχείρισης του έργου

Τυπικά Προσόντα

- Πτυχίο ή Δίπλωμα Ανθρωπιστικών , Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής .
- Αριστη Γνώση Αγγλικών (Γ2/С2)
- Γνώση Χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστών φύλλων , γ) υπηρεσιών διαδικτύου

Πρόσθετα επιθυμητά /συνεκτιμώμενα προσόντα

- Οργανωτική Εμπειρία σε προηγούμενη θέση (γραμματειακή ή διαχειριστική)

4) ΣΥΝΤΟΝΙΣΤΗΣ ΕΡΓΟΥ (1) ΘΕΣΗ

Α. Περιγραφή Θέσης – Αρμοδιότητες

Στα καθήκοντα του Συντονιστή Έργου περιλαμβάνονται :

- Γενικός συντονισμός και εποπτεία του έργου
 - Βασικό πρόσωπο αναφοράς για τον χρηματοδότη αναφορικά με το έργο
 - Σύνταξη προϋπολογισμού και σχετικών τροποποιήσεων
 - Συμμετοχή σε διαπραγματεύσεις με τον Διεθνή Οργανισμό Μετανάστευσης αναφορικά με την υλοποίηση του έργου .
 - Συμμετοχή στις τακτικές συναντήσεις συντονισμού που διεξάγει ο Διεθνής Οργανισμός Μετανάστευσης για τις ανάγκες του έργου .
 - Επικοινωνία με τους λοιπούς εταίρους της κοινοπραξίας με σκοπό την διασφάλιση της ομαλής προόδου της συνεργασίας .
- Συνεργασία με τον Συντονιστή του Εκπαιδευτικού Κέντρου Ενταξης και τον Υπεύθυνο Οικονομικών αναφορικά με την σύνταξη των μηνιαίων αναφορών προόδου του Έργου .
- Διατηρεί σχέσεις συνεργασίας και συνεργασίας με τις αρχές , τους τοπικούς φορείς και τα ενδιαφερόμενα μέρη .

Τυπικά Προσόντα

- Πτυχίο ή δίπλωμα Δημόσιας Διοίκησης με κατεύθυνση Δημόσιας Οικονομικής ή Δημόσιας Διοίκησης (το οποίο ίσχυε μέχρι το ακαδημαϊκό έτος 1996-1997) ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών (από Μάιο 2008 μετονομάστηκε σε Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών) με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σχέσεων ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών (πρώην Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών) με κατεύθυνση Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διοίκησης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών – Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής ΑΕΙ ή το ομώνυμο πτυχίο ή δίπλωμα Ελληνικού Ανοικτού Πανεπιστημίου (ΕΑΠ) ΑΕΙ ή Προγραμμάτων Σπουδών Επιλογής (ΠΣΕ) ΑΕΙ της ημεδαπής η ισότιμος τίτλος σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας .
- Άριστη γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- Άριστη Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα α) επεξεργασίας κειμένων β) υπολογιστικά φύλλα , γ) υπηρεσιών διαδικτύου .

ΣΗΜΕΪΩΣΗ : Τονίζεται ότι στο πλαίσιο της υλοποίησης του έργου **κάθε επικοινωνία με τον ΔΟΜ** (καθημερινή αλληλογραφία, συμμετοχή σε συναντήσεις εργασίας, κ.λπ.) **γίνεται αποκλειστικά στα αγγλικά**, καθώς επίσης ότι **αποκλειστικά στην αγγλική γλώσσα συντάσσεται και υποβάλλεται όλο το σχετικό υλικό** (αναφορές, πίνακες, κ.λπ.

Επιθυμητά/συνεκτιμώμενα προσόντα

1. Εργασιακή εμπειρία σε σχετική υπεύθυνη θέση
2. Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών Ελλάδος ή του εξωτερικού αναγνωρισμένο συναφές με το γνωστικό αντικείμενο

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄**ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ**

Οι ενδιαφερόμενοι πρέπει να υποβάλλουν τα παρακάτω δικαιολογητικά :

1. Αίτηση – Υπεύθυνη Δήλωση , στην οποία ο ενδιαφερόμενος/η θα δηλώνει τη πρόθεσή του για συμμετοχή στην παρούσα πρόσκληση εκδήλωσης ενδιαφέροντος (Σχέδιο αίτησης θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Λεβαδεών (<https://dimoslevadeon.gr>). Στο Πεδίο « ΘΕΣΗ » της Αίτησης να αναφερθεί η επιθυμητή περιοχή απασχόλησης .
2. Ευκρινή φωτοαντίγραφα των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας .
3. Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα
4. Φωτοαντίγραφο των τίτλων Σπουδών
5. Φωτοαντίγραφο τίτλων σπουδών ξένης γλώσσας
6. Φωτοαντίγραφα όλων των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την απόδειξη των απαιτούμενων καθώς και των επιθυμητών και/ συνεκτιμώμενων προσόντων της αντίστοιχης θέσης για την οποία θα εκδηλωθεί ενδιαφέρον .
7. Απόδειξη της Εμπειρίας με προσκόμιση βεβαίωσης από ασφαλιστικό φορέα για το διάστημα ασφάλισης και βεβαίωση εργοδότη από την οποία να προκύπτει το είδος και η χρονική διάρκεια της εμπειρίας ή αντίγραφα συμβάσεων με αναλυτική περιγραφή καθηκόντων
8. Υπεύθυνη Δήλωση για τη χρονική διαθεσιμότητα (δυνατότητα παροχής εργασίας και απογευματινές ώρες) καθ όλη τη διάρκεια του έργου εφόσον απαιτείται από τις ανάγκες του έργου .

ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΗΛΩΣΕΩΝ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ

- Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να υποβάλλουν αίτηση (σχέδιο αίτησης θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Λεβαδέων (<https://dimoslevadeon.gr>) με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά συμμετοχής **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 στα Γραφεία της Υπηρεσίας μας στην ακόλουθη Διεύθυνση : **Δήμος Λεβαδέων , Σοφοκλέους 15 , Λιβαδειά Τ.Κ 32131 , 3^{ος} Οροφος – Γραφείο ΚΕΔΗΛ (Νο 6) , Πληροφορίες Αθ. Κοϊτσάνου τηλ. 22613-50832 τις εργάσιμες ημέρες και ώρες .**
- Αν δεν προσκομισθούν τα απαιτούμενα δικαιολογητικά , ο υποψήφιος τίθεται εκτός διαδικασίας και η αίτησή του απορρίπτεται . Αντικατάσταση της Αίτησης – Υπεύθυνης Δήλωσης ή διόρθωση αυτής ή συμπλήρωση τυχόν ελλειπόντων δικαιολογητικών επιτρέπεται μόνο μέχρι τη λήξη της προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων .
- Η ευθύνη της σωστής συμπλήρωσης της Αίτησης – Υπεύθυνης Δήλωσης είναι αποκλειστικά του υποψήφιου .
- **Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι από 17/1/2020 έως και 23/1/2020 και ώρα 14.30 μ.μ . Μετά τη λήξη της παραπάνω προθεσμίας δεν θα γίνεται αποδεκτή η κατάθεση αιτήσεων από υποψηφίους .**

Διευκρινίζεται ότι σε περίπτωση συστημένης ταχυδρομικής αποστολής , ο φάκελος θα πρέπει να φτάσει στο Γραφείο ΚΕΔΗΛ (Νο 6) 3^{ος} όροφος - Δήμος Λεβαδέων , Σοφοκλέους 15 , Λιβαδειά Τ.Κ 32131 , μέχρι την ανωτέρω καταληκτική ημερομηνία και ώρα (23.1.2020 και ώρα 14.30) , η οποία προκύπτει από το πρωτόκολλο της Κ.Ε.ΔΗ.Λ . Η Κ.Ε.ΔΗ.Λ δεν φέρει καμία ευθύνη για τυχόν καθυστέρηση από οποιαδήποτε αιτία στην άφιξη των φακέλων , που αποστέλλονται με τον ως άνω τρόπο . Φάκελοι που φθάνουν στην Κ.Ε.ΔΗ.Λ μετά την παραπάνω ημερομηνία και ώρα είναι εκπρόθεσμοι και θα επιστρέφονται στους υποψηφίους χωρίς να αποσφραγισθούν .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β '

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ /ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΜΕΝΩΝ

- Τα επιθυμητά /συνεκτιμώμενα προσόντα για κάθε κατηγορία θέσης **αναγράφονται** στην παρούσα Ανακοίνωση **κατά φθίνουσα σειρά βαρύτητας** και κατά αυτό τον τρόπο θα εκτιμηθούν / αξιολογηθούν για την επιλογή από το Διοικητικό Συμβούλιο της Κ.Ε.ΔΗ.Λ και τη πλήρωση των θέσεων.
- Για να εκτιμηθούν τα επιθυμητά προσόντα που διαθέτουν οι ενδιαφερόμενοι θα πρέπει απαραίτητα να καλύπτουν όλα τα τυπικά προσόντα που ορίζονται για κάθε κατηγορία θέσης στη παρούσα ανακοίνωση .

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ '

ΑΝΑΡΤΗΣΗ/ ΥΠΟΒΟΛΗ ΕΝΣΤΑΣΕΩΝ

- Η απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου με την οποία θα γίνει η επιλογή για κάθε θέση θα αναρτηθεί στο Πρόγραμμα Διά@γεια της Κ.Ε.ΔΗ.Λ. και την ίδια ημέρα θα δημοσιευθεί στην ιστοσελίδα του Δήμου Λεβαδέων (<https://dimoslevadeon.gr> - Σύνδεσμος: Πρόγραμμα Μετεγκατάστασης Προσφύγων) .
- Ενστάσεις υποβάλλονται εντός τριών (3) εργάσιμων ημερών από την επομένη της ως άνω δημοσίευση της απόφασης του Δ.Σ της Κ.Ε.ΔΗ.Λ, στην ακόλουθη Διεύθυνση : Σοφοκλέους 15 , Λιβαδειά , 3^{ος} Οροφος Γραφείο Κ.Ε.ΔΗ.Λ. (Νο 6) , τις εργάσιμες ημέρες και ώρες .
- Για την εξέταση των ενστάσεων αρμόδιο είναι το Διοικητικό Συμβούλιο της Κοινοφελούς Επιχείρησης του Δήμου Λεβαδέων (Κ.Ε.ΔΗ.Λ.)

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄**ΕΚΤΕΛΕΣΗ ΣΥΜΒΑΣΗΣ**

Οι επιλεγέντες για την εκτέλεση σύμβασης μίσθωσης έργου , απαραίτητα πρέπει να προσκομίσουν βεβαίωση διαμονής στο Δήμο Λεβαδέων ή συμφωνητικό μίσθωσης κατοικίας στο Δήμο Λεβαδέων, εντός δέκα (10) ημερολογιακών ημερών από την ανακοίνωση της επιλογής τους .

Στην περίπτωση που δεν προσκομιστούν δεν θα εκτελείται η σύμβαση μίσθωσης έργου .

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ**ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΤΣΕΣΜΕΤΖΗΣ**