

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

**ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ
ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.
(Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)**

Ηράκλειο, 08-07-2026

Αρ. πρωτ.: 1498

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : Λ. Ικάρου 66
Ταχ. Κώδικας : 716 01 Ν. Αλικαρνασσός
Πληροφορίες : Σαββάκη Πελαγία
Τηλέφωνο : 2813 409223
E-mail : info@heraklionmsa.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 6/2026»

(κατά το άρθρο 2 παρ. 5. β., ν. 4674/2020)

**για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ με έκτακτο προσωπικό για τις
ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των**

«ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας

«ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

–ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.»

Ο ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –

ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

(Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του ν. **4674/2020** (Α' 53), όπως τροποποιήθηκε και ισχύει, βάσει του οποίου έχει συσταθεί και λειτουργεί ο ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε. και ιδίως το άρθρο 2 παρ. 5. β.,
2. του ν. **4735/2020**, (Α' 197) «*Τροποποίηση του Κώδικα Ελληνικής Ιθαγένειας, νέο πλαίσιο επιλογής διοικήσεων στον δημόσιο τομέα, ρύθμιση οργανωτικών θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Ιθαγένειας και της Γενικής Γραμματείας Ανθρώπινου Δυναμικού Δημόσιου Τομέα του Υπουργείου Εσωτερικών, ρυθμίσεις για την αναπτυξιακή προοπτική και την εύρυθμη λειτουργία των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις*»,
3. του ν. **4548/2018** «*Αναμόρφωση του δικαίου των Ανωνύμων Εταιρειών*»,

4. του π.δ. **28/2015** (Α' 34) «Κωδικοποίηση διατάξεων για την πρόσβαση σε δημόσια έγγραφα και στοιχεία»,
5. του π.δ. **85/2022** (Α' 232) «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε φορείς του Δημοσίου (Προσποντολόγιο- Κλαδολόγιο)»,
6. του ν. **2690/1999** (Α' 45) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις» και ιδίως των άρθρων 7 και 13 έως 15,
7. την εγκύκλιο υπ' αριθμ. **200/16.6.2020** (αρ. πρωτ. 37260/16.06.2020, ΑΔΑ:ΨΞΤΟ46ΜΤΛ6-1ΡΛ) Υπουργείου Εσωτερικών /Γεν. Δ/ση Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης /Τμήμα Νομικών Προσώπων Τοπικής Αυτοδιοίκησης,
8. τις σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθείσες κανονιστικές πράξεις, τις λοιπές διατάξεις που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και το σύνολο των διατάξεων του ασφαλιστικού, εργατικού, κοινωνικού, φορολογικού δικαίου που διέπει την ανάθεση και εκτέλεση της παρούσας σύμβασης, έστω και αν δεν αναφέρονται ρητά παραπάνω,

καθώς και,

9. την Πράξη σύστασης υπ' αρ. **6.848/22.12.2021** της Συμ/φου Ηρακλείου Νίκης Γούναρη της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία «Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» και το διακριτικό τίτλο «Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» με αρ. Γ.Ε.ΜΗ.: 162084127000,
10. την υπ' αρ. **3/2022** (ΑΔΑ:6ΚΚ446Ν4ΒΓ-ΘΞΩ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» περί έγκρισης του **Κανονισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας (ΚΕΥ)** της «Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.», όπως έχει τροποποιηθεί-συμπληρωθεί με την υπ' αρ. **17/2024** (ΑΔΑ:6Α1Λ46Ν4ΒΓ-41Φ) απόφαση του Δ.Σ. [υπ' αριθμ. 1/2022, (ΑΔΑ:ΨΟ2Ν46Ν4ΒΓ-ΨΑΛ) Πρακτικό Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της εταιρείας όπως έχει τροποποιηθεί και συμπληρωθεί με το από **05.09.2024** (ΑΔΑ:6ΣΚ146Ν4ΒΓ-72Λ) όμοιο της],
11. την υπ' αριθμ. **33/2022** (ΑΔΑ:6ΙΨ046Ν4ΒΓ-ΡΒ5) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία», περί έγκρισης κανονισμού λειτουργίας οργάνων και ανάθεσης αρμοδιοτήτων διοίκησης και στελεχών,
12. την με ημερομηνία **08.03.2024** (ΑΔΑ:ΨΞΟΕ46Ν4ΒΓ-ΠΕΔ) απόφαση της Γενικής Συνέλευσης των μετόχων της Ανώνυμης Εταιρείας με την επωνυμία: «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ» (ΑΡ. ΓΕΜΗ 162084127000/ΑΦΜ 801717336) για την «ΕΚΛΟΓΗ ΝΕΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ ΚΑΙ ΟΡΙΣΜΟΣ ΤΗΣ ΘΗΤΕΙΑΣ ΤΟΥ ΛΟΓΩ ΑΝΤΙΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ ΔΙΟΡΙΣΘΕΝΤΟΣ ΣΥΜΒΟΥΛΟΥ-ΜΕΛΟΥΣ ΤΟΥ Δ.Σ. ΤΗΣ «ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ»-ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΟΥ ΑΠΩΛΕΣΕ ΤΗΝ ΙΔΙΟΤΗΤΑ ΜΕΛΟΥΣ (άρθρο 79 ν.4548/2018)»,
13. την υπ' αριθμ. **10/2024** (ΑΔΑ:9ΗΤΕ46Ν4ΒΓ-ΙΟ3) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία για την συγκρότηση του διοικητικού συμβουλίου της σε σώμα, την

- εκπροσώπηση της και τον καθορισμό της υπογραφής που δεσμεύει την εταιρεία, της έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την υπ' αριθμ. **44/2024** (ΑΔΑ:90Ζ046Ν4ΒΓ-ΦΡ5) όμοια της,
14. την υπ' αριθμ. **76/2025** (ΑΔΑ:ΨΞ8246Ν4ΒΓ-ΙΒ5) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» και την αντίστοιχη υπ' αριθμ. **729/2025** (ΑΔΑ:Ψ4ΨΘΩ00-8ΗΟ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Ηρακλείου, περί έγκρισης του σχεδίου προγραμματικής σύμβασης του άρθρου 100 §6 του ν. 3852/2010 και του άρθρου 12 §1 και §6 του ν.4412/2016 μεταξύ των, «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» με αντικείμενο **«Υποστήριξη της Διεύθυνσης Παιδείας – Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας»**,
 15. την υπ' αριθμ. **69/2025** (ΑΔΑ:97Β246Ν4ΒΓ-ΞΩΦ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» και την αντίστοιχη υπ' αριθμ. **740/2025** (ΑΔΑ:Ψ9ΣΝΩ00-Ρ3Ξ) απόφαση της Δημοτικής Επιτροπής Ηρακλείου, περί έγκρισης του σχεδίου προγραμματικής σύμβασης του άρθρου 100 §6 του ν. 3852/2010 και του άρθρου 12 §1 και §6 του ν.4412/2016 μεταξύ των, «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» με αντικείμενο **«Υποστήριξη των Διευθύνσεων Δημοτικής Αστυνομίας, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και Οικονομικών Υπηρεσιών στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών στους πολίτες»**,
 16. την με αρ. πρωτ. **108826/26.09.2025** (ΑΔΑ:9Β7ΧΩ00-Ο0Β) Προγραμματική Σύμβαση **«Υποστήριξη της Διεύθυνσης Παιδείας – Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας»** μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.» (αρ. πρωτ. ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ 1102/19.09.2025),
 17. την με αρ. πρωτ. **108831/26.09.2025** (ΑΔΑ:9ΠΓΤΩ00-ΘΑΡ) Προγραμματική Σύμβαση **«Υποστήριξη των Διευθύνσεων Δημοτικής Αστυνομίας, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και Οικονομικών Υπηρεσιών στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών στους πολίτες»** μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.» (αρ. πρωτ. ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ 1103/29.9.2025),
 18. την υπ' αριθμ. **97/2025** (ΑΔΑ:9Ν1Χ46Ν4ΒΓ-Ζ9Ψ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» για την «Έγκριση πρόσκλησης υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 5/2025»** για τη πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.».
 19. Την με αρ. πρωτ. **1150/8.10.2025 2025** (ΑΔΑ: Ψ0ΝΓ46Ν4ΒΓ-03Γ) Πρόσκληση υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 5/2025»** για τη πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης

Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.».

20. Την υπ' αρ. **123/10.12.2025** (ΑΔΑ:ΡΒΚΔ46Ν4ΒΓ-2ΧΝ) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας με την οποία εγκρίθηκε το 1ο πρακτικό ελέγχου και αξιολόγησης προτάσεων και προσωρινών πινάκων κατάταξης και απορριπτέων της πρόσκλησης υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 5/2025»
21. την υπ' αριθ. **128/2025** (ΑΔΑ:ΡΠ3Δ46Ν4ΒΓ-ΜΣΖ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» για την «Έγκριση πρόσκλησης υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 1/2026»** για τη πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.».
22. Την υπ' αρ. πρωτ. **86/14.1.2026** (ΑΔΑ: ΡΩ8Γ46Ν4ΒΓ-ΡΞΡ) Πρόσκληση υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 1/2026» για τη πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.»
23. την υπ' αριθμ. **3/2026** (ΑΔΑ: 6Χ3Π46Ν4ΒΓ-ΤΑ3) απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας περί Συγκρότησης Επιτροπής αξιολόγησης προσωπικού για το έτος 2026,
24. Την υπ' αρ. **17/16.2.2026** (ΑΔΑ: 95ΜΠ46Ν4ΒΓ-Β20) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας με την οποία εγκρίθηκε η εκ νέου έκδοση πρόσκλησης για τη σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με πέντε (5) άτομα (έκτακτο προσωπικό κατά το άρθρο 2 παρ. 5. Ν. 4674/2020) για τρεις ειδικότητες οι οποίες δεν καλύφθηκαν στο πλαίσιο της Πρόσκλησης υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 5/2025»
25. Την υπ' αρ. **18/16.2.2026** (ΑΔΑ: ΨΜΜ846Ν4ΒΓ-7ΗΩ) απόφαση Διοικητικού Συμβουλίου της Εταιρείας με την οποία εγκρίθηκε το 1ο Πρακτικό ελέγχου της πρόσκλησης υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 1/2026» και διαπιστώθηκε η μη κάλυψη μιας θέσης (1 ατόμου)
26. Την υπ' αριθμ. αρ. **19/16-2-2026** (ΑΔΑ: Ψ00046Ν4ΒΓ-595) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» για την «Έγκριση πρόσκλησης υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 2/2026»** για την πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.».
27. Την υπ' αριθμ. αρ. **45/25.05.2026** (ΑΔΑ: ΨΗ9Ξ46Ν4ΒΓ-Τ5Ψ) απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» για την «Έγκριση πρόσκλησης υπ' αριθμ. **«ΣΜΕ 6/2026»** για την πρόσληψη εκτάκτου προσωπικού με σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου (κατά το άρθρο 2 παρ. 5.β., ν.4674/2020) για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.».

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

τους ενδιαφερόμενους υποψηφίους να υποβάλλουν πρόταση για τη σύναψη **Σύμβασης Μίσθωσης Έργου** με συνολικά **οκτώ (8) άτομα** για την κάλυψη αναγκών της εταιρείας «Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης – ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» (εφεξής η «Εταιρεία»), που εδρεύει στον Δήμο Ηρακλείου, **με αντικείμενο το έκτακτο έργο** υλοποίησης Προγραμματικών Συμβάσεων μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της Εταιρείας με αντικείμενο:

1. την υποστήριξη της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού & Νέας Γενιάς στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας.
2. Την υποστήριξη των Διευθύνσεων Δημοτικής Αστυνομίας, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και Οικονομικών Υπηρεσιών στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών στους πολίτες»

Στο πλαίσιο αυτό θα απασχοληθεί ανά τόπο εκτέλεσης, ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης ο εξής αριθμός ατόμων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Α), με τα αντίστοιχα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), ως ακολούθως:

ΠΙΝΑΚΑΣ Α΄					
Κωδ. Θέσης	Φορέας	Έδρα υπηρεσίας	Ειδικότητα	Διάρκεια σύμβασης	Αριθμός ατόμων
1	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ	12 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της <u>Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Η. (Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών)</u> με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1
2	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	12 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της <u>Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Η. (Τμήμα Βεβαίωσης – Εισπράξεων – Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης)</u> με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	2
3	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή σε αθλητικές εγκαταστάσεις της <u>Διεύθυνσης Πολιτισμού-Παιδείας και Νέας Γενιάς του Δ.Η. (Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς-Εθελοντισμού, ΚΕΣΑΝ)</u> με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	5

ΠΙΝΑΚΑΣ Β΄: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ (ON/OFF)

Κωδ. θέσης	Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα
1	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ [Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στο Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών] α. Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχαιονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας με κατευθύνσεις: Αρχαιονομίας ή Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών ή Βαλκανικών Σπουδών ή Βιβλιοθηκονομίας, Αρχαιονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης ή Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοίκησης ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Σπουδών ή Διεθνών Οικονομικών Σχέσεων και Ανάπτυξης ή Διεθνών, Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τεχνολογίας ή Διοίκησης Τουρισμού ή Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής ή Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης: Εισαγωγική Κατεύθυνση: α) Πολιτικής Επιστήμης ή β) Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνιολογίας ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Νομικής ή Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας ή Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Πολιτικής Επιστήμης ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας ή Πολιτικών Επιστημών ή Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Τουρισμού ή Τουριστικών Σπουδών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής β. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου γ. Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ2 ή C2). ΠΡΟΣΩΝΤΑ Α΄ ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Πτυχίο ή δίπλωμα Αρχαιονομίας και Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Μουσειολογίας με κατευθύνσεις: Αρχαιονομίας ή Βιβλιοθηκονομίας ή Αρχαιονομίας, Βιβλιοθηκονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Αστικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Βαλκανικών, Σλαβικών και Ανατολικών Σπουδών ή Βαλκανικών Σπουδών ή

Βιβλιοθηκονομίας, Αρχειονομίας και Συστημάτων Πληροφόρησης ή Βιομηχανικής Διοίκησης και Τεχνολογίας ή Δημόσιας Διοίκησης ή Δημοσιογραφίας και ΜΜΕ ή Διαχείρισης Ανθρωπίνων Πόρων και Διοίκησης ή Διαχείρισης Λιμένων και Ναυτιλίας ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών και Πολιτικών Σπουδών ή Διεθνών και Ευρωπαϊκών Οικονομικών Σπουδών ή Διεθνών, Ευρωπαϊκών και Περιφερειακών Σπουδών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων Αγροτικών Προϊόντων και Τροφίμων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Οργανισμών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων και Τουρισμού ή Διοίκησης Εφοδιαστικής Αλυσίδας ή Διοίκησης Οργανισμών, Μάρκετινγκ και Τουρισμού ή Διοίκησης Τεχνολογίας ή Διοίκησης Τουρισμού ή Διοικητικής Επιστήμης και Τεχνολογίας ή Εκπαιδευτικής και Κοινωνικής Πολιτικής ή Επικοινωνίας και ΜΜΕ ή Επικοινωνίας και Ψηφιακών Μέσων ή Επικοινωνίας, Μέσων και Πολιτισμού ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Στρατηγικής Πωλήσεων (Marketing) ή Επιχειρησιακής Έρευνας και Μάρκετινγκ ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης: Εισαγωγική Κατεύθυνση: α) Πολιτικής Επιστήμης ή β) Κοινωνικής Διοίκησης ή Κοινωνικής και Εκπαιδευτικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνιολογίας ή Λογιστικής και Πληροφοριακών Συστημάτων ή Λογιστικής και Χρηματοοικονομικής ή Λογιστικής Χρηματοοικονομικής και Ποσοτικής Ανάλυσης ή Μαθηματικών με εισαγωγική κατεύθυνση Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Μάρκετινγκ και Διοίκησης Λειτουργιών ή Μάρκετινγκ και Επικοινωνίας ή Μεσογειακών Σπουδών με κατεύθυνση Διεθνών Σχέσεων και Οργανισμών ή Ναυτιλιακών Σπουδών ή Ναυτιλίας και Επιχειρηματικών Υπηρεσιών ή Νομικής ή Οικιακής Οικονομίας και Οικολογίας ή Οικονομίας και Βιώσιμης Ανάπτυξης ή Οικονομικής Επιστήμης ή Οικονομικής και Διοίκησης Τουρισμού ή Οικονομικής και Περιφερειακής Ανάπτυξης ή Οικονομικών Επιστημών ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αγροτικών Εκμεταλλεύσεων ή Οργάνωσης και Διαχείρισης Αθλητισμού ή Οργάνωσης και Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Περιφερειακής και Διασυνοριακής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης ή Περιφερειακής Οικονομικής Ανάπτυξης ή Πολιτικής Επιστήμης ή Πολιτικής Επιστήμης και Δημόσιας Διοίκησης ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σχέσεων ή Πολιτικής Επιστήμης και Ιστορίας ή Πολιτικών Επιστημών ή Πολιτικών Θεσμών και Διεθνών Σχέσεων ή Στατιστικής ή Στατιστικής και Αναλογιστικής Επιστήμης ή Στατιστικής και Αναλογιστικών-Χρηματοοικονομικών Μαθηματικών ή Στατιστικής και Ασφαλιστικής Επιστήμης ή Τεχνολογίας και Συστημάτων Παραγωγής ή Τουρισμού ή Τουριστικών Σπουδών ή Χρηματοοικονομικής και Τραπεζικής Διοικητικής ή Ψηφιακών Μέσων και Επικοινωνίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής

- β.** Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου
- γ.** Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ1 ή C1).

2	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών στο Τμήμα Ταμειακής Βεβαίωσης – Εισπράξεων – Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης] α. Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριο τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής β. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου γ. Πολύ καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (Γ1 ή C1). <u>ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ</u> (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Οποιοδήποτε δίπλωμα Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Ι.Ε.Κ. ή δίπλωμα Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή απολυτήριο ή πτυχίο ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή πτυχίο Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή απολυτήριο τίτλος: - Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή - Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή - Γενικού Λυκείου ή - Ενιαίου Λυκείου ή - Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής β. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου γ. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας (B2).
3	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Διεύθυνση Πολιτισμού-Παιδείας και Νέας Γενιάς στο Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς-Εθελοντισμού, ΚΕΣΑΝ] Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριο τίτλος Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 5 (Ι.Ε.Κ. ή Μεταλυκειακού Έτους - Τάξη Μαθητείας ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Κατάρτισης επιπέδου μεταδευτεροβάθμιας επαγγελματικής εκπαίδευσης Ι.Ε.Κ. ή Επαγγελματικού Λυκείου (ΕΠΑ.Λ.) ή Επαγγελματικής Ειδικότητας, Εκπαίδευσης και Κατάρτισης επιπέδου 4 ΕΠΑ.Λ. ή Τεχνικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου (Τ.Ε.Ε.) Β' κύκλου Σπουδών ή Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή Γενικού Λυκείου ή Ενιαίου Λυκείου ή Λυκείου Γενικής Κατεύθυνσης ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής ανεξαρτήτως ειδικότητας.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Ο ανάδοχος κάθε Σύμβασης Μίσθωσης Έργου αναλαμβάνει να υλοποιήσει το προβλεπόμενο έργο των Προγραμματικών Συμβάσεων για:

1. την υποστήριξη της Διεύθυνσης Παιδείας, Πολιτισμού & Νέας Γενιάς στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας, ή
2. Την υποστήριξη των Διευθύνσεων Δημοτικής Αστυνομίας, Προγραμματισμού, Οργάνωσης και Πληροφορικής και Οικονομικών Υπηρεσιών στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών στους πολίτες»

μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.», ως ακολούθως:

ΘΕΣΗ 1 (1 άτομο ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ στην έδρα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Η. (Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών)

Υποστήριξη της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας:

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΚΑΘΑΡΙΣΗΣ ΔΑΠΑΝΩΝ			
Υποστήριξη ως προς τον έλεγχο (προ-έλεγχος) της πληρότητας των φακέλων δαπανών σε σχέση με την ύπαρξη των απαραίτητων δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκκαθάριση της κάθε δαπάνης σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις	Η εργασία περιλαμβάνει τον προ-έλεγχο φακέλων δαπανών για την ύπαρξη των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την εκκαθάριση της κάθε δαπάνης, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο δαπανών που ελέγχθηκαν, αρχείο ενταλμάτων που διαβιβάστηκαν για έλεγχο στο ΕλΣυν ή για εξόφληση, αρχείο ενταλμάτων που αρχειοθετήθηκαν, αρχείο με τίτλους, αρ. πρωτ. κ.λπ. εγγράφων που διεκπεραιώθηκαν, κ.λπ.)	2,5
Υποστήριξη ως προς τον έλεγχο (προ-έλεγχος) των παραλαμβανομένων δικαιολογητικών όσον αφορά την κανονικότητα και τη νομιμότητα της δαπάνης	Η εργασία περιλαμβάνει τον προ-έλεγχο φακέλων δαπανών για την ύπαρξη των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την κανονικότητα (έχει νόμιμα αναληφθεί /διατεθεί η δαπάνη, έχει τα νόμιμα δικαιολογητικά, δεν έχει υποπέσει σε παραγραφή, κ.λπ.) και τη νομιμότητα (η δαπάνη προβλέπεται από διάταξη νόμου /κανονιστική διάταξη νόμου /κανονιστική διοικητική πράξη /εξυπηρετεί τους σκοπούς του ΟΤΑ, έχει εγγραφεί σχετική πίστωση στον Π/Υ)		3
Υποστήριξη ως προς τον έλεγχο (προ-έλεγχος) των ημερομηνιών διεκπεραίωσης της όλης διαδικασίας εκτέλεσης κάθε δαπάνης και της ύπαρξης αναρτήσεων στο διαδίκτυο	Η εργασία περιλαμβάνει τον προ-έλεγχο φακέλων δαπανών για την ύπαρξη αναρτήσεων στο διαδίκτυο (ΔΙΑΥΓΕΙΑ, ΚΗΜΔΗΣ, ΕΣΗΔΗΣ, ιστότοποι, κ.λπ.) για τις κατά περίπτωση προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις ενέργειες και δικαιολογητικά		2

για τα προβλεπόμενα από το νόμο δικαιολογητικά			
Υποστήριξη ως προς τον έλεγχο ύπαρξης των απαιτούμενων υπογραφών επί διαφόρων εγγράφων	Η εργασία περιλαμβάνει τον προ-έλεγχο φακέλων δαπανών για την ύπαρξη των απαιτούμενων υπογραφών επί διαφόρων εγγράφων (π.χ. καταστάσεις πληρωμής, μελέτες, κ.λπ.) από τα εμπλεκόμενα υπηρεσιακά στελέχη που αιτούνται κάθε δαπάνη		1,5
Υποστήριξη ως προς τη διοικητική προετοιμασία - διεκπεραίωση της αποστολής των χρηματικών ενταλμάτων που υπάγονται στον έλεγχο της Υπηρεσίας Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου	Η εργασία περιλαμβάνει, υπό την εποπτεία του αρμόδιου προσωπικού, την οργάνωση φακέλων με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά για την αποστολή χρηματικών ενταλμάτων που υπάγονται στον έλεγχο της Υπηρεσίας Επιτρόπου του Ελεγκτικού Συνεδρίου, μετά την έκδοση σχετικής πράξης ανάληψης υποχρέωσης, τον έλεγχο νομιμότητας και κανονικότητας και την εκκαθάριση της δαπάνης		1
Υποστήριξη ως προς την διαβίβαση στο Δημοτικό Ταμείο των πρωτότυπων ενταλμάτων με πλήρη σειρά δικαιολογητικών	Η εργασία περιλαμβάνει, υπό την εποπτεία του αρμόδιου προσωπικού, την οργάνωση φακέλων πρωτότυπων ενταλμάτων με τη πλήρη σειρά νόμιμων πρωτοτύπων δικαιολογητικών και την διαβίβαση τους (με ειδικό βιβλίο παράδοσης και παραλαβής) στο Δημοτικό Ταμείο		1
Υποστήριξη ως προς αρχειοθέτηση των αντίγραφων των ενταλμάτων μαζί με πλήρη σειρά δικαιολογητικών μετά την εξόφλησή τους	Η εργασία περιλαμβάνει, υπό την εποπτεία του αρμόδιου προσωπικού, την αρχειοθέτηση σε ειδικούς φακέλους των αντιγράφων των ενταλμάτων μαζί με πλήρη σειρά δικαιολογητικών μετά την εξόφλησή τους		1/2
Υποστήριξη ως προς την κοινοποίηση και παραλαβή της αλληλογραφίας του τμήματος, όπου απαιτείται	Η εργασία περιλαμβάνει τη διανομή των εισερχόμενων εγγράφων στο προσωπικό που θα υποδειχθεί και την καταχώρηση των εγγράφων ή αντιγράφων τους στους αντίστοιχους (θεματικούς) φακέλους αρχείου		1/2

ΘΕΣΗ 2 (2 άτομα ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ στην έδρα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών -Τμήμα Βεβαίωσης – Εισπράξεων – Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης)

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
ΤΜΗΜΑ ΤΑΜΕΙΑΚΗΣ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ - ΕΙΣΠΡΑΞΕΩΝ - ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΕΩΝ ΦΟΡΟΛΟΓΗΤΕΑΣ ΥΛΗΣ			
Υποστήριξη ως προς την παραλαβή των οριστικοποιημένων βεβαιωτικών καταλόγων από: α) το τμήμα προσόδων β) διευθύνσεις δήμου και ειδικές υπηρεσίες.	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη των αρμόδιων υπαλλήλων στην υποδοχή των οριστικοποιημένων καταλόγων οφειλετών, που συντάσσονται από το τμήμα προσόδων και άλλες υπηρεσίες, με τα ανάλογα στοιχεία (επώνυμο, όνομα, πατρώνυμο, Α.Φ.Μ., επάγγελμα, διεύθυνση επαγγέλματος /κατοικίας οφειλέτη /επωνυμία νομικών προσώπων, έδρα, υπόχρεα φυσικά πρόσωπα, διευθύνσεις, κ.λπ.)	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο καταλόγων ή αποδεικτικών ή καταστάσεων ή ατομικών ειδοποιήσεων ή αποσπασμάτων ή αρχείων ή βιβλίων που συγκεντρώθηκαν /ελέγχθηκαν /διασταυρώθηκαν /καταχωρήθηκαν /τροποποιήθηκαν /ενημερώθηκαν /συντάχθηκαν /εστάλησαν /αρχειοθετήθηκαν, κ.λπ., με την υποστήριξη του προσωπικού)	1,5
Υποστήριξη ως προς τον έλεγχο (προ-έλεγχος) των χρηματικών καταλόγων και έκδοση στην τριπλότυπων συνοδευτικών παραλαβής εισπρακτέων εσόδων	Η εργασία περιλαμβάνει τον προ-έλεγχο της πληρότητας των χρηματικών καταλόγων (οφειλή, αίτιο, στοιχεία οφειλέτη κ.λπ.), την υποστήριξη του Ταμία στην έκδοση των περιληπτικών καταστάσεων και των τριπλότυπων συνοδευτικών παραλαβής εισπρακτέων εσόδων		1
Υποστήριξη ως προς την καταχώρηση στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων και στην διαβίβαση των αποδεικτικών παραλαβής και αντιγράφων των βεβαιωτικών καταλόγων στα αρμόδια Τμήματα	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του Ταμία στην καταχώρηση στο βιβλίο εισπρακτέων εσόδων του αποδεικτικού παραλαβής εισπρακτέων εσόδων και στον διαμοιρασμό τους σε τρία αντίγραφα (Τμήμα Εσόδων, Τμήμα Λογιστηρίου, Ταμειακή Υπηρεσία)		2
Υποστήριξη ως προς την παράδοση στον ταμία των καταστάσεων των οίκοθεν εισπραχθέντων εσόδων και των καταστάσεων των εισπραχθέντων εσόδων από τους βεβαιωτικούς καταλόγους	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του Ταμία στον έλεγχο /διασταύρωση των καταστάσεων των οίκοθεν εισπραχθέντων εσόδων και των καταστάσεων των εισπραχθέντων εσόδων (αναλυτικές καταγραφές των εισπράξεων, οι οποίες περιλαμβάνουν πληροφορίες για το είδος του εσόδου, το ποσό, την ημερομηνία είσπραξης και τον υπόχρεο) από βεβαιωτικούς καταλόγους, για την καταγραφή και απόδοση των χρημάτων που εισπράχθηκαν από το δήμο με απευθείας πληρωμές των πολιτών ή από βεβαιωτικούς καταλόγους		1/2
Υποστήριξη ως προς την αποστολή ατομικών ταμειακών ειδοποιήσεων οφειλετών βεβαιωτικών καταλόγων	Η εργασία περιλαμβάνει την απλή σύνταξη ατομικών ταμειακών ειδοποιήσεων οφειλετών βεβαιωτικών καταλόγων και την αποστολή τους με αποδεικτικό παραλαβής μετά την υπογραφή τους από τον Ταμία		1/2
Υποστήριξη ως προς τις διαδικασίες έκδοσης των	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη στις ενέργειες: 1) εντοπισμό των		1/2

καταστάσεων εισπραχθέντων εσόδων κατά κεφάλαιο και Κ.Α. προϋπολογισμού (αποσπάσματα)	εισπράξεων, 2) καταχώρηση των εισπράξεων στο λογιστικό σύστημα, 3) ταξινόμηση των εισπράξεων κατά κεφάλαιο και Κ.Α., 4) δημιουργία της κατάστασης εισπραχθέντων εσόδων κατά κεφάλαιο και Κ.Α. προϋπολογισμού) για την αναλυτική καταγραφή των εσόδων που έχουν εισπραχθεί, κατανεμημένα ανά κεφάλαιο και Κωδικό Αριθμό (Κ.Α.) του προϋπολογισμού (κεφάλαιο και Κ.Α. του προϋπολογισμού /ποσό εισπραχθέντος εσόδου για κάθε Κ.Α./ σύνολο εισπραχθέντων εσόδων ανά κεφάλαιο /γενικό σύνολο εισπραχθέντων εσόδων)		
Υποστήριξη ως προς την ενημέρωση των αρχείων και βιβλίων οίκοθεν και βεβαιωμένων με τις πραγματοποιηθείσες εισπράξεις της κάθε μέρας	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του ταμία στην ενημέρωση των αρχείων και βιβλίων οίκοθεν και βεβαιωμένων με τις πραγματοποιηθείσες εισπράξεις κάθε μέρας ώστε αυτές να εμφανιστούν στα βιβλία του Δήμου (εσόδων τρεχούμενων λογαριασμών, κ.λπ.)		1,5
Υποστήριξη ως προς την αρχειοθέτηση των βεβαιωτικών σημειωμάτων μετά των αντίστοιχων τριπλότυπων αποδεικτικών εισπραξης που έχουν εκδοθεί	Η εργασία περιλαμβάνει υποστήριξη στην αρχειοθέτηση βεβαιωτικών σημειωμάτων μετά των αντίστοιχων τριπλότυπων αποδεικτικών εισπραξης που έχουν εκδοθεί		1
Υποστήριξη ως προς την αποστολή ατομικών ειδοποιήσεων για το σύνολο των βεβαιωμένων απαιτήσεων του δήμου (ανά έτος ή όσες φορές χρειασθεί)	Η εργασία περιλαμβάνει υποστήριξη των αρμοδίων υπαλλήλων στην αποστολή των ατομικών ειδοποιήσεων για το σύνολο των βεβαιωμένων απαιτήσεων του δήμου (όσες φορές χρειασθεί)		2
Υποστήριξη ως προς τις διαδικασίες ρύθμισης των απαιτήσεων του δήμου βάσει των σχετικών νομοθετικών διατάξεων περί έκδοσης δημοτικής ενημερότητας	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη των αρμοδίων υπαλλήλων ως προς τις διαδικασίες ρύθμισης των απαιτήσεων του δήμου (παραλαβή αιτήσεων συλλογή /προ-έλεγχος δικαιολογητικών για διακανονισμούς, δόσεις, διαγραφές, κ.λπ.) βάσει των σχετικών νομοθετικών διατάξεων περί έκδοσης δημοτικής ενημερότητας		1/2
Υποστήριξη ως προς την τήρηση αρχείου με τα πλήρη στοιχεία των οφειλετών του Δήμου και στην διενέργεια των πάσης φύσεως μεταβολών στοιχείων αυτού	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη των αρμοδίων υπαλλήλων ως προς τη συλλογή, αποθήκευση και διαχείριση στοιχείων (ονοματεπώνυμο, πατρώνυμο, ΑΔΤ, ΑΦΜ, διεύθυνση, ποσό οφειλής και αιτία οφειλής) για την τήρηση αρχείου με τα πλήρη στοιχεία των οφειλετών του Δήμου, τηρώντας την εμπιστευτικότητα των πληροφοριών		1

ΘΕΣΗ 3 (5 άτομα ΔΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ σε αθλητικές εγκαταστάσεις της Διεύθυνσης Πολιτισμού-Παιδείας και Νέας Γενιάς του Δ.Η. (Τμήμα Πολιτισμού, Αθλητισμού, Νέας Γενιάς-Εθελοντισμού, ΚΕΣΑΝ))

Υποστήριξη της Διεύθυνσης Παιδείας – Πολιτισμού και Νέας Γενιάς στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής και τεχνικής της επάρκειας:

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
ΤΜΗΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ, ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ, ΝΕΑΣ ΓΕΝΙΑΣ-ΕΘΕΛΟΝΤΙΣΜΟΥ, ΚΕΣΑΝ			
Υποστήριξη ως προς την καθαριότητα πολιτιστικών, σχολικών και αθλητικών χώρων και εγκαταστάσεων, που βρίσκονται υπό την ευθύνη της Διεύθυνσης	Η εργασία περιλαμβάνει την προετοιμασία (καθαρισμό) των κλειστών και ανοιχτών χώρων και εγκαταστάσεων (κηποθέατρα, στοές, πύλες, Προμαχώνες, χαμηλές πλατείες, δημοτικός κινηματογράφος, γήπεδα, γυμναστήρια, σχολεία, κ.λπ.) όταν χρησιμοποιούνται για πολιτιστικές και αθλητικές εκδηλώσεις του Α' Συμβαλλόμενου	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. -πίνακας με τους χώρους /ημερομηνίες /ώρες εκτέλεσης των εργασιών, κ.λπ.)	10

Τα παραδοτέα (μηνιαίες αναφορές, κ.λπ.) των θέσεων 1 και 2 παραλαμβάνονται και ελέγχονται από την Διεύθυνση Οικονομικής & Διοικητικής Διαχείρισης της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.», ενώ τα παραδοτέα της θέσης 3 από την Διεύθυνση Αναπτυξιακού Σχεδιασμού της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.».

ΔΙΑΡΚΕΙΑ – ΑΜΟΙΒΗ

Στον παρακάτω Πίνακα, αναφέρεται η διάρκεια της Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ανά άτομο και ειδικότητα, η προβλεπόμενη αμοιβή (συμπεριλαμβανομένου ΦΠΑ), και η ενδεικτική κατανομή της ανά έτος:

A/A	Κατηγορία - Ειδικότητα	Αριθμός Ατόμων	Διάρκεια Σ.Μ.Ε. (μήνες)	Αμοιβή Σ.Μ.Ε. (με ΦΠΑ) (€)	2026 (€)	2027 (€)
1	ΠΕ (Διοικητικού-Οικονομικού)	1	12	26.760,00	13.380,00	13.380,00
2	ΔΕ (Διοικητικού Λογιστικού)	2	12	22.080,00	11.040,00	11.040,00
3	ΔΕ (Εργατών Καθαριότητας)	5	10	18.399,99	9.199,995	9.199,995

Στις ανωτέρω ΤΕΛΙΚΕΣ αμοιβές περιλαμβάνονται οι πάσης φύσεως κρατήσεις, φόροι και ασφαλιστικές εισφορές και ο αναλογούν Φ.Π.Α.

Είναι δυνατή, η παράταση του χρόνου παράδοσης του έργου της ΣΜΕ, υπό προϋποθέσεις (π.χ. λόγω παράτασης της εκάστοτε Προγραμματικής Σύμβασης για την οποία συνάπτεται με μετάθεση υλοποίησης κάποιων παραδοτέων), **χωρίς οποιαδήποτε αύξηση της αμοιβής του αναδόχου και χωρίς να υποκρύπτεται οποιαδήποτε σχέση εξαρτημένης εργασίας από τις εν λόγω συμβάσεις.**

ΒΑΘΜΟΛΟΓΗΣΗ ΠΡΟΣΩΝΤΩΝ-ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ

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

A/A	ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ	ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ
1.	Διδακτορικό Δίπλωμα (Δ.Δ.) <u>για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ</u> σε συναφές πεδίο με τη ζητούμενη κάθε φορά ειδικότητα (έως 1)	150
2.	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών <u>για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ</u> (αυτοτελής) (Βαθμολογείται μόνο ένας για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο. Δεν βαθμολογείται αν κατατεθεί αποδεκτό Δ.Δ.)	70
3.	Ενιαίος και Αδιάσπαστος Τίτλος Σπουδών Μεταπτυχιακού Επιπέδου (integrated master) <u>για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ</u> (Βαθμολογείται μόνο ένας για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο. Δεν βαθμολογείται αν κατατεθεί αποδεκτό Δ.Δ. ή άλλος Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών.)	35
4.	α. Δεύτερος τίτλος σπουδών (για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ, της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας)	30
	β. Δεύτερος τίτλος σπουδών (για την κατηγορία ΔΕ, της ίδιας εκπαιδευτικής βαθμίδας)	25
5.	Επαγγελματική εμπειρία <u>σε θέματα συναφή με το αντικείμενο και τα παραδοτέα</u> της παρούσας πρόσκλησης. (Ο υποψήφιος λαμβάνει 7 μόρια για κάθε μήνα εμπειρίας με ανώτατο όριο τους 84 μήνες)	Έως 588
6.	Αποδεδειγμένη εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην εκτέλεση εργασιών/παροχή υπηρεσιών, ως εξής:	
	<u>Για τη θέση 1 (ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ στην έδρα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών του Δ.Η. (Τμήμα Εκκαθάρισης Δαπανών)</u> Ένα (1) άτομο με :	
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση και λειτουργία λογιστηρίου	150
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην γραμματειακή υποστήριξη και την εξυπηρέτηση πολιτών (εξ αποστάσεως ή μη)	50
	<u>Για τη θέση 2 (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ στην έδρα της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών- Τμήμα Βεβαίωσης – Εισπράξεων – Κοινοποιήσεων φορολογητέας ύλης)</u> Ένα (1) άτομο με :	200
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στη λειτουργία λογιστηρίου ή/και την χρήση πακέτων λογισμικού (π.χ. SAP, Singular, Unisoft)	150
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στη διοικητική υποστήριξη δημόσιων ή ιδιωτικών οργανισμών και φορέων, κ.λπ.	50

7.	Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου C1 [έως 1, για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο ή σε περίπτωση γνώσης δεύτερης γλώσσας]	35
8.	Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου B2 ([έως 1, για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο ή σε περίπτωση γνώσης δεύτερης γλώσσας]	20
9.	Ατομική Συνέντευξη (<u>ΔΕΝ</u> εφαρμόζεται για τις θέσεις για τις οποίες δεν απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία, ήτοι για τη θέση 3)	300
ΣΥΝΟΛΟ (μέγιστο):		1303

Η κατοχή επιπλέον προσόντων από αυτά που ζητούνται στην παρούσα πρόσκληση δεν μοριοδοτείται. Κάθε υποψήφιος, δικαιούται να καταταγεί σε πίνακα κατάταξης κατά φθίνουσα σειρά συνολικής βαθμολογίας, όπως αυτή προκύπτει από το άθροισμα μοριοδότησης των **Επιπρόσθετων Προσόντων** (μέγιστος αριθμός μορίων: 1303), ΜΟΝΟ εφόσον κατέχει τα υποχρεωτικά (On/Off) προσόντα.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ /ΤΕ / ΔΕ

Ως βαθμολογούμενη εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στον δημόσιο ή στον ιδιωτικό τομέα ή άσκηση επαγγέλματος σε καθήκοντα ή έργα συναφή με το αντικείμενο της ειδικότητας που ζητείται για την εκτέλεση του έργου.	
ΚΩΔΙΚΟΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ	ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ
1-4	Η εμπειρία λαμβάνεται υπόψη μετά τη λήψη του βασικού τίτλου σπουδών με τον οποίο οι υποψήφιοι μετέχουν στη διαδικασία επιλογής. Για την απόδειξη της εμπειρίας αυτής βλ. δικαιολογητικά περίπτωση Β ή Ειδικές περιπτώσεις απόδειξης εμπειρίας του Παραρτήματος ανακοινώσεων Συμβάσεων Μίσθωσης έργου ΣΜΕ 2/2026- ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι., στοιχείο 4. - Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας.

Οι τρόποι υπολογισμού της εμπειρίας για όλες τις ειδικότητες περιγράφονται αναλυτικά στο «Παράρτημα Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 6/2026» (βλ. ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΙ., ενότητα «ΤΡΟΠΟΙ ΥΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ ΕΜΠΕΙΡΙΑΣ»).

ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΑ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ

Οι υποψήφιοι για την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ Β), των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους οφείλουν να υποβάλλουν **είτε ηλεκτρονικά είτε ταχυδρομικά** όλα τα απαιτούμενα από την παρούσα Πρόσκληση και το «Παράρτημα Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 6/2026» δικαιολογητικά, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην ενότητα «ΠΡΟΣΚΟΜΙΣΗ ΤΙΤΛΩΝ, ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΩΝ» του Κεφαλαίου Ι του ανωτέρω Παραρτήματος.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΡΩΤΟ: Δημοσίευση της ανακοίνωσης

Η **Περίληψη** (Ανακοίνωση) **μαζί** με την παρούσα **Πρόσκληση «ΣΜΕ 6/2026»**, το «Παράρτημα Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 6/2026» με σήμανση έκδοσης «2026», το **Ειδικό Παράρτημα (Α1)** [**«ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Ή ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ»** με σήμανση έκδοσης «3-01-2024»], το **Ειδικό Παράρτημα (Α2)** [**«ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ»** με σήμανση έκδοσης «17-02-2025»] και την προθεσμία

υποβολής των αιτήσεων **θα αναρτηθούν** στο κατάστημα της Εταιρείας και στον διαδικτυακό τόπο αυτής, ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ → ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ → Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-6/2026** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-6-2026>), στο κατάστημα του Δήμου Ηρακλείου στον οποίο αυτή εδρεύει, καθώς και στον διαδικτυακό τόπο του προγράμματος «Διαύγεια». Για κάθε ανάρτηση που θα διενεργηθεί σε κατάστημα, θα συνταχθεί και **σχετικό πρακτικό ανάρτησης**, από τον ενεργούντα την ανάρτηση και έναν/μία ακόμη υπάλληλο του φορέα.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΔΕΥΤΕΡΟ: Υποβολή αιτήσεων συμμετοχής

Οι ενδιαφερόμενοι καλούνται να συμπληρώσουν την αίτηση με κωδικό «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΠΕ}/2026**» ή «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΑΕ}/2026**» και να την υποβάλουν μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, **είτε ηλεκτρονικά με e-mail στο: info@heraklionmsa.gr, είτε αυτοπροσώπως, είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή** στα γραφεία της «Εταιρείας» στην ακόλουθη διεύθυνση: **Λ. Ικάρου 66, 716 01 Ν. Αλικαρνασός, Ηράκλειο Κρήτης**, απευθύνοντάς την στην **εταιρεία Α.Ο.Τ.Α. – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ** υπόψιν **κας Πελαγίας Σαββάκη ή κας Ειρήνης Περβολαράκη** (τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 223 ή 2813 409 486).

Το εμπρόθεσμο των αιτήσεων κρίνεται με βάση, την ημερομηνία και ώρα αποστολής του e-mail σε περίπτωση ηλεκτρονικής υποβολής, την ημερομηνία υποβολής τους στο πρωτόκολλο της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» στην περίπτωση αυτοπρόσωπης υποβολής και την ημερομηνία που φέρει ο φάκελος αποστολής, ο οποίος μετά την αποσφράγιση του επισυνάπτεται στην αίτηση των υποψηφίων, στην περίπτωση αποστολής των αιτήσεων ταχυδρομικώς.

Η αίτηση συμμετοχής πρέπει απαραίτητως να εμφανίζεται υπογεγραμμένη, με φυσική υπογραφή. Ανυπόγραφες αιτήσεις δεν γίνονται δεκτές.

Επισημαίνεται: ότι σύμφωνα με τον νέο Ευρωπαϊκό Γενικό Κανονισμό Προστασίας Δεδομένων (ΕΕ) 2016/679 γνωστό ως GDPR, που ετέθη σε εφαρμογή τον Μάιο 2018, καθιερώνεται ενιαίο νομικό πλαίσιο για την προστασία των προσωπικών δεδομένων σε όλα τα κράτη μέλη της ΕΕ. Για το λόγο αυτό, *η συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία πρόσληψης με την οικειοθελή υποβολή αίτησης με τα συνημμένα σε αυτή δικαιολογητικά προς τον Φορέα, συνεπάγεται τη συναίνεση των υποψηφίων για τη συλλογή και επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που τους αφορούν, καθώς και για την ασφαλή διατήρησή τους σε αρχείο (φυσικό ή ψηφιακό) για συγκεκριμένο σκοπό και για όσο χρόνο απαιτείται, προκειμένου να ολοκληρωθούν οι νόμιμες διαδικασίες πρόσληψης. Οι φορείς οφείλουν να προστατεύουν τα προσωπικά στοιχεία των υποψηφίων από τυχόν υποκλοπή προκειμένου να επιτυγχάνεται η ασφαλής επεξεργασία των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα. Οι υποψήφιοι διατηρούν το δικαίωμα ανάκλησης της συναίνεσής τους ανά πάσα στιγμή και κατόπιν υποβολής σχετικής αίτησης προς το Φορέα.*

Η αίτηση συμμετοχής επέχει θέση υπεύθυνης δήλωσης και η ευθύνη της ορθής συμπλήρωσής της είναι αποκλειστικά του υποψηφίου. Κάθε υποψήφιος δικαιούται να υποβάλει **μία μόνο αίτηση** και για θέσεις **μίας μόνο κατηγορίας προσωπικού (ΠΕ ή ΤΕ ή ΔΕ).** Η σώρευση θέσεων διαφορετικών κατηγοριών προσωπικού σε μία ή περισσότερες

αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση **ακύρωση** ΟΛΩΝ των αιτήσεων και **αποκλεισμό** του υποψηφίου από την περαιτέρω διαδικασία.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζομένων ημερολογιακά) και αρχίζει από την επόμενη ημέρα της τελευταίας ανάρτησής της ανακοίνωσης στο κατάστημα και στον δικτυακό τόπο της εταιρείας. Η ανωτέρω προθεσμία λήγει με την παρέλευση ολόκληρης της τελευταίας ημέρας και εάν αυτή είναι, κατά νόμο, εξαιρετέα (δημόσια αργία) ή μη εργάσιμη, τότε η λήξη της προθεσμίας μετατίθεται την επόμενη εργάσιμη ημέρα.

Οι υποψήφιοι **μπορούν να αναζητήσουν τα έντυπα** των αιτήσεων: **α)** στην «Εταιρεία» στην ανωτέρω διεύθυνση (Λ. Ικάρου 66, Νέα Αλικαρνασσός, 71601, τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 223 ή 2813 409 486, info@heraklionmsa.gr,) και **β)** στο διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας και συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ - > ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μισθ. Έργου ΣΜΕ-6/2026** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-6-2026>).

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Οι υποψήφιοι για την υποβολή της αίτησής τους και την απόδειξη των ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ (βλ. ΠΙΝΑΚΑ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ΟΝ/OFF) της Πρόσκλησης), των βαθμολογούμενων επιπρόσθετων προσόντων (βλ. ΠΙΝΑΚΑ: ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΑ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ της Πρόσκλησης) οφείλουν να προσκομίσουν :

1. **Φόρμα αίτησης** (ΑΙΤΗΣΗ-ΥΠΕΥΘΥΝΗ ΔΗΛΩΣΗ με κωδικό «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΠΕ}/2026**» ή «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΑΕ}/2026**»: Παράρτημα Ι) συμπληρωμένη και υπογεγραμμένη.
2. **Ευκρινές φωτοαντίγραφο των δύο όψεων του ατομικού δελτίου ταυτότητας** ή άλλου δημόσιου εγγράφου από το οποίο να προκύπτουν τα στοιχεία της ταυτότητας του αιτούντος.
3. Πιστοποιητικό Ελληνομάθειας (*μόνο για υποψήφιο χωρίς ελληνική ιθαγένεια*).
4. **Αναλυτικό Βιογραφικό Σημείωμα** στο οποίο να αναφέρονται τα σχετικά με τα απαιτούμενα υποχρεωτικά και τα βαθμολογούμενα επιπρόσθετα προσόντα (τίτλοι, εμπειρία, κ.λπ.).
5. **Ευκρινές φωτοαντίγραφο βασικού τίτλου σπουδών** στον οποίο να αναγράφεται ο ακριβής βαθμός, η ημερομηνία και το έτος κτήσης αυτού, επισυνάπτοντας αντίγραφο της Πράξης Αναγνώρισής του σε περίπτωση κτήσης από Ίδρυμα στην αλλοδαπή.
6. Ευκρινές φωτοαντίγραφο διδακτορικού ή μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ετήσιας τουλάχιστον φοίτησης (αν υπάρχουν), επισυνάπτοντας αντίγραφο της Πράξης Αναγνώρισής του σε περίπτωση κτήσης από Ίδρυμα στην αλλοδαπή.
7. **Ευκρινές φωτοαντίγραφο πιστοποιητικών απόδειξης χειρισμού Η/Υ (με τη νόμιμη μετάφρασή τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα).**
8. **Ευκρινές φωτοαντίγραφο τίτλων/πιστοποιητικών γλωσσομάθειας (με τη νόμιμη μετάφραση τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα). Από την υποχρέωση μετάφρασης εξαιρούνται τίτλοι γλωσσομάθειας στις γλώσσες αγγλική, γαλλική, γερμανική, ιταλική και ισπανική που πληρούν τους όρους της παρούσας Πρόσκλησης και**

περιλαμβάνονται στο **Ειδικό Παράρτημα (Α2) [«ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ»** με σήμανση έκδοσης «**17-02-2025**»]

9. **Άδεια άσκησης επαγγέλματος** ή άλλη επαγγελματική άδεια ή βεβαίωση εγγραφής ή βεβαίωση αναγγελίας (όπου προβλέπεται) ή βεβαίωση περί πλήρωσης όλων των προϋποθέσεων άσκησης του επαγγέλματος ή λοιπές βεβαιώσεις ή πιστοποιητικά ή επαγγελματικές ταυτότητες που προβλέπονται από την Ανακοίνωση σε ισχύ και κατά τον χρόνο πρόσληψης (μόνο για τις ειδικότητες που απαιτείται).
10. Τα κατά περίπτωση (π.χ. μισθωτοί, ελεύθεροι επαγγελματίες, απασχολούμενοι στο δημόσιο κ.λπ.) δικαιολογητικά απόδειξης **εμπειρίας** (π.χ. βεβαίωση ασφαλιστικού φορέα, υπεύθυνη δήλωση εμπειρίας κ.λπ.), όπως ακριβώς ορίζονται στο «**Παράρτημα Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 6/2026**» (βλ. ΕΜΠΕΙΡΙΑ).
11. Υπεύθυνες δηλώσεις και έγγραφα (βεβαιώσεις, πιστοποιητικά, συμβάσεις, συμφωνητικά, τιμολόγια, κ.λπ.) για την απόδειξη της **εξειδικευμένης επαγγελματικής εμπειρίας**.
12. Άλλα συνηγορούντα στοιχεία που επιθυμεί ο ενδιαφερόμενος/-η που αφορούν αποκλειστικά και μόνο στα κριτήρια επιλογής (π.χ. Συστατικές Επιστολές, Υποτροφίες, Βραβεία, κ.λπ.).

Το σύνολο των ανωτέρω δικαιολογητικών υποβάλλεται κατ' αναλογία σύμφωνα με τις οδηγίες του Παραρτήματος Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου «ΣΜΕ 6/2026».

Για τα παραπονημένα ή πλαστά φωτοαντίγραφα: «στις περιπτώσεις προσκόμισης παραπονημένων ή πλαστών φωτοαντιγράφων όχι μόνο επιβάλλονται οι κυρώσεις του ν.1599/1986 ή άλλες ποινικές κυρώσεις, αλλά ανακαλείται αμέσως και η διοικητική ή άλλη πράξη, για την έκδοση της οποίας χρησιμοποιήθηκαν τα φωτοαντίγραφα αυτά».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΡΙΤΟ: Κατάταξη υποψηφίων

Α' στάδιο:

Αφού η Εταιρεία επεξεργαστεί τις αιτήσεις των υποψηφίων, τους κατατάσσει, εφόσον πληρούν τις προϋποθέσεις, σε **προσωρινούς πίνακες κατάταξης** κατά κατηγορία, κλάδο ή ειδικότητα και κατά φθίνουσα σειρά βαθμολογίας, βάσει των κριτηρίων που αναλυτικά αναφέρονται στο Παράρτημα της Ανακοίνωσης, και σε **προσωρινούς πίνακες απορριπτέων** για όσους δεν πληρούν τις προϋποθέσεις. Οι πίνακες αυτοί εγκρίνονται με απόφαση του Δ.Σ. της εταιρείας.

Η αρχική **κατάταξη** των υποψηφίων, πραγματοποιείται ως εξής:

1. **Προηγούνται** στην κατάταξη οι υποψήφιοι που διαθέτουν τα **κύρια προσόντα** της ειδικότητας και ακολουθούν οι έχοντες τα επικουρικά (Α', Β' επικουρίας κ.ο.κ.).
2. Η κατάταξη μεταξύ των υποψηφίων που έχουν τα ίδια προσόντα (κύρια ή επικουρικά) γίνεται κατά φθίνουσα σειρά με βάση τη **συνολική βαθμολογία** που συγκεντρώνουν από τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης (ΔΔ, Μεταπτυχιακό Τίτλο Σπουδών, δεύτερο τίτλο σπουδών, επιπρόσθετη πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων επαγγελματική εμπειρία, εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία, γνώση ξένης γλώσσας, κ.λπ.).

Β' Στάδιο

Μετά την εκδίκαση τυχόν ενστάσεων κατά των **προσωρινών πινάκων κατάταξης** και **απορριπτέων** η Επιτροπή Αξιολόγησης θα καλέσει σε ατομική συνέντευξη τους υποψηφίους,

που πληρούν τα απαραίτητα προσόντα και των οποίων οι προτάσεις έγιναν δεκτές. Η συνέντευξη θα είναι προφορική. Ο Πρόεδρος της Επιτροπής Αξιολόγησης θα ειδοποιήσει τους υποψήφιους μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, στην ηλεκτρονική διεύθυνση (email) που έχουν δηλώσει στα στοιχεία επικοινωνίας της πρότασης τους, τουλάχιστον 2 ημέρες πριν την συνέντευξη.

Η τελική κατάταξη των υποψηφίων που πληρούν τις προϋποθέσεις βάσει της οποίας θα γίνει η τελική επιλογή για την πρόσληψη με Σύμβαση Μίσθωσης Έργου προκύπτει από το άθροισμα της βαθμολογίας όλων των προσόντων του πίνακα βαθμολογούμενων προσόντων.

3. Στην περίπτωση ισοβαθμίας υποψηφίων στη συνολική βαθμολογία προηγείται αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο πρώτο βαθμολογούμενο κριτήριο (Διδακτορικός Τίτλος Σπουδών) και, αν αυτές συμπίπτουν, αυτός που έχει τις περισσότερες μονάδες στο δεύτερο κριτήριο (Επιπρόσθετη πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων επαγγελματική εμπειρία) και ούτω καθεξής. Αν οι υποψήφιοι και πάλι ισοβαθμούν, προηγείται ο μεγαλύτερος στην ηλικία με βάση την ημερομηνία γέννησής του, ενώ, αν εξαντληθούν όλα τα παραπάνω κριτήρια, η μεταξύ τους σειρά καθορίζεται με δημόσια κλήρωση.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΤΕΤΑΡΤΟ: Ανάρτηση πινάκων και υποβολή ενστάσεων

Οι **προσωρινοί πίνακες κατάταξης και απορριπτέων θα αναρτηθούν εντός τριάντα (30) ημερών** από την ημερομηνία λήξης προθεσμίας υποβολής των αιτήσεων στο κατάστημα και στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας, με σύνταξη **σχετικού πρακτικού ανάρτησης** το οποίο θα υπογραφεί από τον ενεργούντα την ανάρτηση και έναν/μία ακόμη υπάλληλο του φορέα. Οι υποψήφιοι που εγγράφονται σε πίνακα απορριπτέων εμφανίζονται χωρίς τη δημοσιοποίηση προσωπικών τους δεδομένων.

Κατά των πινάκων αυτών, επιτρέπεται στους ενδιαφερόμενους η άσκηση **ένστασης** μέσα σε αποκλειστική **προθεσμία δέκα (10) ημερών (υπολογιζομένων ημερολογιακά)**, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής τους στον διαδικτυακό τόπο της Εταιρείας. Η ένσταση **υποβάλλεται αποκλειστικά με ηλεκτρονικό τρόπο στη διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου info@heraklionmsa.gr**. Οι ενστάσεις κρίνονται από την αρμόδια επιτροπή, η οποία εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

Η Εταιρεία οφείλει να αναρτήσει τους τελικούς πίνακες κατάταξης και προσληπτέων και στο πρόγραμμα «Διαύγεια».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: Πρόσληψη

Η Εταιρεία προβαίνει στη σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με τους επιλεγέντες υποψήφιους **αμέσως μετά** την κατάρτιση των τελικών πινάκων κατάταξης. Οι υποψήφιοι αυτοί λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της λύσης της σύμβασης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

Απασχολούμενοι που αποχωρούν πριν από τη λήξη της σύμβασής τους, **αντικαθίστανται** με άλλους από τους εγγεγραμμένους και διαθέσιμους στον πίνακα της οικείας ειδικότητας, κατά τη σειρά εγγραφής τους σε αυτόν. Σε κάθε περίπτωση, οι υποψήφιοι που επιλέγονται λόγω αντικατάστασης αποχωρούντων υποψηφίων απασχολούνται για το **υπολειπόμενο**, κατά

περίπτωση, χρονικό διάστημα και μέχρι συμπληρώσεως της **εγκεκριμένης διάρκειας** της σύμβασης μίσθωσης έργου.

ΑΝΑΠΟΣΠΑΣΤΟ ΤΜΗΜΑ της παρούσας Πρόσκλησης αποτελεί και το «**Παράρτημα Ανακοίνωσης Σύμβασης Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 6/2026**» με σήμανση έκδοσης «6/

δημη2026», το οποίο περιλαμβάνει: i) τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την έγκυρη συμμετοχή των υποψηφίων στη διαδικασία επιλογής και ii) οδηγίες για τη συμπλήρωση των αιτήσεων – υπεύθυνων δηλώσεων με κωδικό «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΠΕ}/2026**» ή «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 6^{ΔΕ}/2026**», σε συνδυασμό με επισημάνσεις σχετικά με τα προσόντα και τα βαθμολογούμενα κριτήρια κατάταξης των υποψηφίων σύμφωνα με τις ισχύουσες κανονιστικές ρυθμίσεις.

Οι ενδιαφερόμενοι μπορούν να έχουν πρόσβαση στο Παράρτημα αυτό, αλλά και στα Ειδικά Παραρτήματα (Α1) «**ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Η ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ Η/Υ**» με σήμανση έκδοσης «3-01-2024» και (Α2) «**ΑΠΟΔΕΙΞΗΣ ΓΛΩΣΣΟΜΑΘΕΙΑΣ**» με σήμανση έκδοσης «17-02-2025», μέσω του δικτυακού τόπου της εταιρείας μέσω της ίδιας διαδρομής που ακολούθησαν και για την αναζήτηση του εντύπου της αίτησης, δηλαδή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-6-2026** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-6-2026>).

Για την εταιρεία

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –

ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

ΑΛΕΞΙΟΣ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙΝΟΣ