



ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας



Με τη συγχρηματοδότηση της Ελλάδας και της Ευρωπαϊκής Ένωσης



ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Στρατηγού Καλλάρη 50, 154 52 Ψυχικό, Αθήνα
<http://hfc-worldwide.org/athens/>

Πράξη: «Διεθνής Έκθεση Βιβλίου Θεσσαλονίκης» (ΟΠΣ 5002343)

Αριθ. πρωτ.: C OUT 5835
Ψυχικό, 13.2.2020

Πληροφορίες (10:00-14:00):
Ελ. Σουκούρογλου, Π. Τριανταφύλλου
Τηλ.: 210 6776540 / fax: 210 6727201
E-mail: hfc-centre@hfc.gr

Το Ν.Π.Ι.Δ. με την επωνυμία «ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΙΔΡΥΜΑ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ»

έχοντας υπόψη:

1. τη με αριθμ. 6899/10.10.2016 Απόφαση Ένταξης της Πράξης με τίτλο «Διεθνής Έκθεση Βιβλίου Θεσσαλονίκης» και MIS 5002343 στο Ε.Π. Περιφέρειας Κεντρικής Μακεδονίας και τη με αριθμ. 7286/9.12.2019 Τροποποίηση της Πράξης και
2. τη με αριθ. πρωτ. ΕΙΠ C OUT B 2107/19.12.2016 Απόφαση υλοποίησης με ίδια μέσα του Υποέργου (1) «Προετοιμασία και υλοποίηση της 14^{ης}, 15^{ης} και 16^{ης} Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης», καθώς και τις με αριθ. πρωτ. ΕΙΠ C OUT 4038/7.11.2018, 4511/1.4.2019, 4798/29.5.2019 Τροποποιήσεις αυτής,

ΑΝΑΚΟΙΝΩΝΕΙ

Την πρόσληψη, με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή σύμβαση μίσθωσης έργου είκοσι εννέα **(29) ατόμων** για την κάλυψη εποχικών και παροδικών αναγκών που αφορούν τον προγραμματισμό και την οργάνωση της 17^{ης} Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης (7-10 Μαΐου 2020) καθώς και των παράλληλων εκδηλώσεων και εκθέσεων που διεξάγονται στο πλαίσιο αυτής. Συγκεκριμένα, η πρόσληψη αφορά τον αναφερόμενο παρακάτω, ανά ειδικότητα και διάρκεια σύμβασης, αριθμό ατόμων με τα αντίστοιχα καθήκοντα και τα απαιτούμενα (τυπικά και τυχόν πρόσθετα) προσόντα. Η διοργάνωση της 17^{ης} Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης έχει ενταχθεί στο Επιχειρησιακό Πρόγραμμα «Κεντρική Μακεδονία 2014-2020» (ΟΠΣ 5002343) και συγχρηματοδοτείται από το Ευρωπαϊκό Ταμείο Περιφερειακής Ανάπτυξης και από το Ελληνικό Δημόσιο.

I. ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ/ΣΥΝΕΡΓΑΤΕΣ

ΚΩΔ. ΘΕΣΗΣ	ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΑΡΙΘΜΟΣ	ΧΡΟΝΙΚΗ ΔΙΑΡΚΕΙΑ	ΤΟΠΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*
A.4	Υποστηρικτής Διοργάνωσης	25	Έως 8 ημέρες	Θεσσαλονίκη
B.1	Στέλεχος Δημοσίων Σχέσεων και Γραμματειακής υποστήριξης	1	2 μήνες	Αθήνα
Δ.2	Στέλεχος Προβολής Έκθεσης (Θεσσαλονίκη)/Συντονισμός Εθελοντών-Έκτακτου Προσωπικού	1	1 μήνας	Θεσσαλονίκη
Δ.4	Στέλεχος Γραφιστικού Σχεδιασμού ενημερωτικού και προωθητικού υλικού της Έκθεσης	1	2 μήνες	Αθήνα
Δ.5	Στέλεχος Παραγωγής τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σποτ	1	2 μήνες	Αθήνα

Συνολικός αριθμός: Είκοσι εννέα (29) άτομα

*** Επισήμανση: Κατά τη διάρκεια διεξαγωγής της 17^{ης} Διεθνούς Έκθεσης Βιβλίου Θεσσαλονίκης, το προσωπικό με τόπο εργασίας την Αθήνα θα πρέπει να έχει τη δυνατότητα, αν του ζητηθεί από το φορέα, να εργαστεί στη Θεσσαλονίκη.**

**** Το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού εφαρμόζει τις διατάξεις του Κεφαλαίου Β΄ του ν. 4354/2015 (Α΄ 176) «Μισθολογικές ρυθμίσεις των υπαλλήλων του Δημοσίου, των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης (Ο.Τ.Α.) πρώτου και δεύτερου βαθμού, των Νομικών Προσώπων Δημοσίου (Ν.Π.Δ.Δ.) και Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.), καθώς και των Δ.Ε.Κ.Ο. του Κεφαλαίου Α΄ του ν. 3429/2005 (Α΄ 314) και άλλες μισθολογικές διατάξεις».**

Οι θέσεις **Δ.4** και **Δ.5** θα καλυφθούν με συμβάσεις μίσθωσης έργου, με τις ακόλουθες αμοιβές:

ΚΩΔΙΚΟΣ ΘΕΣΗΣ	ΑΜΟΙΒΗ ΜΗ ΣΥΜΠΕΡΙΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΟΥ ΦΠΑ
Δ.4	€6.000,00
Δ.5	€4.000,00

II. ΑΝΑΛΥΤΙΚΗ ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟΥ ΣΥΜΒΑΣΗΣ

Ο κάθε συνεργάτης αναλαμβάνει, ανά αντικείμενο σύμβασης, ιδίως τα εξής:

1. Ο υποστηρικτής της διοργάνωσης (Α.4) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας τη στελέχωση του περιπτέρου που διαφημίζει την Έκθεση, τη διανομή υλικού έξω και μέσα στην Έκθεση, την υποστήριξη στο στήσιμο των περιπτέρων και τη στελέχωσή τους, την παροχή πληροφοριών στους ενδιαφερόμενους και άλλες υποστηρικτικές εργασίες.

Σημειώνεται ότι οι ημέρες απασχόλησης του κάθε ατόμου θα καθοριστούν με την υπογραφή της σύμβασής του αλλά δεν θα ξεπεράσουν τις οκτώ (8) κατ' ανώτατο όριο.

2. Το στέλεχος για τις δημόσιες σχέσεις και τη γραμματειακή υποστήριξη (Β.1) έχει ως κύρια αντικείμενα εργασίας: την αποστολή προσκλήσεων και ενημερώσεων προς τους Έλληνες και

ξένους προσκεκλημένους, φορείς, ιδρύματα, πρεσβείες κ.λπ. και την παρακολούθηση της αλληλογραφίας και επικοινωνίας μαζί τους, τη διαχείριση εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων, την αρχειοθέτηση και καταγραφή των επικοινωνιών, τη διαχείριση του τηλεφωνικού κέντρου για την άμεση επικοινωνία και ενημέρωση των προσκεκλημένων και συμμετεχόντων στην Έκθεση, τη συνεργασία με τους τουριστικούς πράκτορες σχετικά με τη μετακίνηση και φιλοξενία των προσκεκλημένων και την παροχή των απαραίτητων πληροφοριών και βοήθειας σε αυτούς κατά τη διάρκεια της Έκθεσης. Τέλος, το συντονισμό συζητήσεων και εκδηλώσεων στο πλαίσιο διοργάνωσης της Έκθεσης.

3. Το στέλεχος για την προβολή της Έκθεσης στη Θεσσαλονίκη και το συντονισμό της ομάδας εθελοντών/έκτακτου προσωπικού (Δ.2) έχει ως κύριο αντικείμενο εργασίας του την επίβλεψη των συνεργασιών και ενεργειών προβολής στην πόλη της Θεσσαλονίκης, καθώς και το συντονισμό των εθελοντών/του έκτακτου προσωπικού κατά τη διάρκεια και στο χώρο της Έκθεσης. Ενδεικτικά, ειδικότερα αντικείμενά του είναι: η επικοινωνία με όλους τους εμπλεκόμενους φορείς στην πόλη της Θεσσαλονίκης, η ενίσχυση όλων των ενεργειών για την προβολή της ΔΕΒΘ στην πόλη, η ενεργοποίηση των καλλιτεχνικών και πολιτιστικών δικτύων της πόλης για άμεση συμμετοχή, ο συντονισμός της ομάδας εθελοντών/του έκτακτου προσωπικού για ενέργειες διάδοσης πριν και κατά τη διάρκεια του γεγονότος και για τη στελέχωση των χώρων διεξαγωγής της έκθεσης.

4. Το στέλεχος γραφιστικού σχεδιασμού ενημερωτικού και προωθητικού υλικού της Έκθεσης (Δ.4) έχει ως κύρια αντικείμενα εργασίας το γραφιστικό σχεδιασμό του ενημερωτικού και προωθητικού υλικού της 17^{ης} ΔΕΒΘ καθώς και των παράλληλων εκδηλώσεων και εκθέσεων που θα διεξαχθούν στο πλαίσιο αυτό. Το υλικό αφορά: έντυπα, αφίσες, banners κ.λπ. Το στέλεχος αυτό θα πρέπει να συνεργάζεται επιτόπου στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής με τα κατά περίπτωση αρμόδια στελέχη.

5. Το στέλεχος παραγωγής τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σποτ (Δ.5) έχει ως αντικείμενο εργασίας την παραγωγή τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σποτ για την 17^η ΔΕΒΘ για μετάδοση στην τηλεόραση και το ραδιόφωνο ως κοινωνικό μήνυμα. Το τηλεοπτικό σποτ θα συμπεριλαμβάνει εικόνα, μουσική υπόκρουση και σπικάζ, ενώ για το ραδιοφωνικό σποτ θα προσαρμοστεί το ηχητικό περιεχόμενο του τηλεοπτικού σποτ. Το στέλεχος αυτό θα πρέπει να συνεργάζεται επιτόπου στα γραφεία της Αναθέτουσας Αρχής με τα κατά περίπτωση αρμόδια στελέχη και λαμβάνοντας υπόψη τις ειδικές θεματικές ενότητες και τα αφιερώματα καθώς και το γραφιστικό σχεδιασμό που ορίζουν το χαρακτήρα της φετινής διοργάνωσης.

III. ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

III.1 ΓΕΝΙΚΑ ΤΥΠΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ - ΠΡΟΫΠΟΘΕΣΕΙΣ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ ΤΩΝ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ

1. Να έχουν την υγεία και τη φυσική καταλληλότητα που τους επιτρέπει την εκτέλεση των καθηκόντων της θέσεως που επιλέγουν.
2. Να μην έχουν κώλυμα κατά το άρθρο 8 του Υπαλληλικού Κώδικα (καταδίκη, υποδικία, δικαστική συμπαράσταση), με την επιφύλαξη της επόμενης εξαίρεσης.
3. Να έχουν την ελληνική ιθαγένεια ή να είναι υπήκοοι χωρών μελών της Ε.Ε., με βασική προϋπόθεση την καλή γνώση της ελληνικής γλώσσας.
4. Η εμπειρία αποδεικνύεται με πρωτότυπη βεβαίωση ή αντίγραφο από τον εργοδότη, κατάλληλα επικυρωμένο (από δικηγόρο ή δημόσια αρχή) εφόσον ο εργοδότης δεν είναι δημόσιος φορέας, είτε με ένσημα ή βεβαιώσεις του ΙΚΑ.

III.2 ΕΙΔΙΚΑ ΠΡΟΣΩΝΤΑ

Για την πλήρωση της θέσης: Υποστηρικτής Διοργάνωσης (Α.4)

- Ηλικία από δεκαοκτώ (18) μέχρι εικοσιεννέα (29) ετών
- Απολυτήριο Λυκείου
- Γνώση της αγγλικής γλώσσας
- Εμπειρία στην υποστήριξη παρόμοιων πολιτιστικών εκδηλώσεων

Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος - Δημόσιες Σχέσεις και Γραμματειακή Υποστήριξη (Β.1)

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Στέλεχος με τουλάχιστον πενταετή επαγγελματική εμπειρία σε δημόσιες σχέσεις, διοικητική υποστήριξη και επικοινωνία στο χώρο των εκδόσεων.

Επαγγελματική εμπειρία στη διοργάνωση και το συντονισμό συζητήσεων, εκδηλώσεων και συνεντεύξεων με Έλληνες και ξένους λογοτέχνες διεθνούς αναγνώρισης.

Θα πρέπει να διαθέτει πτυχίο Α.Ε.Ι. και πολύ καλή γνώση αγγλικών.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Αντίληψη και κατάλληλη προσέγγιση για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της θέσης.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος Προβολής Έκθεσης (Θεσσαλονίκη)/Συντονισμός Εθελοντών-Έκτακτου προσωπικού (Δ.2)

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Σπουδές σε συναφές αντικείμενο και τουλάχιστον τετραετής εμπειρία στη διαχείριση κοινού σε ανάλογες πολιτιστικές εκδηλώσεις διεθνούς εμβέλειας. Καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας.

Έλεγχος στο πλαίσιο συνέντευξης:

- Αντίληψη και κατάλληλη προσέγγιση για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της θέσης.
- Ικανότητα συντονισμού πολυπληθών ομάδων.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος Γραφιστικού Σχεδιασμού ενημερωτικού και προωθητικού υλικού της Έκθεσης (Δ.4)

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Πτυχίο αναγνωρισμένης σχολής γραφικών τεχνών. Πενταετής επαγγελματική εμπειρία σε σχεδιασμό γραφιστικών εφαρμογών και επαγγελματική εμπειρία σε αντίστοιχη θέση σε τουλάχιστον μία (1) ανάλογη διοργάνωση.

Επιθυμητή η προσκόμιση βεβαιώσεων αναγνωρισμένου έργου όπως π.χ. βραβεία, διακρίσεις κ.λπ.

Έλεγχος στο πλαίσιο της συνέντευξης:

- Αντίληψη και κατάλληλη προσέγγιση για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της θέσης.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

Για την πλήρωση της θέσης: Στέλεχος παραγωγής τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σποτ (Δ.5)

Ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα (με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών):

Επαγγελματική εμπειρία στην παραγωγή διαφημιστικών σποτ για την τηλεόραση. Επαγγελματική εμπειρία στην παραγωγή και δημιουργία (σχεδιασμός, μουσική επένδυση, σπικάζ) οπτικοακουστικών προγραμμάτων που αφορούν ειδικότερα την προβολή πολιτιστικών γεγονότων.

Επιθυμητή η προσκόμιση βεβαιώσεων αναγνωρισμένου έργου όπως π.χ. βραβεία, διακρίσεις κ.λπ.

Έλεγχος στο πλαίσιο της συνέντευξης:

- Γνώση του εκδοτικού χώρου (εκδοτικοί οίκοι, συλλογικοί φορείς, θεσμοί κ.λπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.
- Αντίληψη και κατάλληλη προσέγγιση για την ικανοποίηση των απαιτήσεων της θέσης.
- Ικανότητα προφορικής επικοινωνίας και ικανότητα συνεργασίας στο πλαίσιο ομάδας.

IV. ΥΠΟΒΟΛΗ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Για τον Κωδικό Α.4: Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να υποβάλουν ή να αποστείλουν ταχυδρομικά σχετικό φάκελο, στον οποίο θα αναγράφεται ο κωδικός του αντικειμένου της σύμβασης και θα περιέχει:

1. Αίτηση συμμετοχής. Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί να βρει την Αίτηση Συμμετοχής στην ιστοσελίδα του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού (βλ. Νέα/Προκηρύξεις).
2. Φωτοαντίγραφο δελτίου αστυνομικής ταυτότητας.
3. Αναλυτικό βιογραφικό σημείωμα.

Για τους Κωδικούς Β.1, Δ.2, Δ.4 και Δ.5: Οι ενδιαφερόμενοι/ες καλούνται να υποβάλουν ή να αποστείλουν ταχυδρομικά σχετικό φάκελο, στον οποίο θα αναγράφεται ο κωδικός του αντικειμένου της σύμβασης και θα περιέχει αίτηση συμμετοχής, μαζί με τα απαιτούμενα για την απόδειξη των προσόντων, των λοιπών ιδιοτήτων τους και της εμπειρίας τους δικαιολογητικά, πρωτότυπα ή νομίμως επικυρωμένα (π.χ. βεβαιώσεις εργοδοτών, διπλώματα ξένων γλωσσών, πτυχία κ.λπ.).

Ο/Η υποψήφιος/α μπορεί να βρει την Αίτηση Συμμετοχής στην ιστοσελίδα του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού (βλ. Νέα/Προκηρύξεις).

Η επαγγελματική εμπειρία αποδεικνύεται είτε με βεβαίωση από τον εργοδότη είτε με ένσημα ή βεβαίωση του ΙΚΑ. Σχετικά με την εγκυρότητα των φωτοαντιγράφων ισχύουν όσα αναφέρονται παρακάτω.

Όλοι οι ξενόγλωσσοι τίτλοι ξένων γλωσσών, σπουδών κ.λπ., καθώς και τυχόν ξενόγλωσσες βεβαιώσεις εργοδοτών, πρέπει να συνοδεύονται από την επίσημη μετάφραση τους στην ελληνική γλώσσα. Είναι δεκτές και απλές, ευκρινείς φωτοτυπίες από πρωτότυπα πτυχία συνοδευόμενα από επίσημη μετάφραση στην ελληνική, τα οποία φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

Κάθε υποψήφιος/α δικαιούται να υποβάλει μία μόνο αίτηση για ένα συγκεκριμένο κωδικό αντικειμένου σύμβασης. Η σώρευση κωδικών διαφορετικών αντικειμένων σύμβασης σε μία ή περισσότερες αιτήσεις συνεπάγεται αυτοδικαίως σε κάθε περίπτωση ακύρωση όλων των αιτήσεων και αποκλεισμό του/της υποψήφιου/ας από την περαιτέρω διαδικασία.

Δεκτά γίνονται απλά, ευκρινή φωτοαντίγραφα από κάθε είδους έγγραφο δημόσιας αρχής ή από πρωτότυπες βεβαιώσεις οι οποίες φέρουν σφραγίδα επικύρωσης από δικηγόρο ή δημόσια αρχή.

Οι φάκελοι για όλους τους κωδικούς αντικειμένου σύμβασης υποβάλλονται στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού στην Αθήνα (Στρατηγού Καλλάρη 50, 154 52 Ψυχικό), καθημερινά, από Δευτέρα έως και Παρασκευή και ώρες 10.00-14.00. Η εμπρόθεσμη υποβολή των αιτήσεων που θα αποσταλούν ταχυδρομικά αποδεικνύεται από τη σφραγίδα του ταχυδρομείου.

V. ΠΡΟΘΕΣΜΙΑ ΥΠΟΒΟΛΗΣ ΑΙΤΗΣΕΩΝ

Η προθεσμία υποβολής αίτησης μαζί με τα αιτούμενα δικαιολογητικά (στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού) λήγει τη **24^η Φεβρουαρίου 2020** και ώρα 14.00.

VI. ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ**A. ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΗΣ ΘΕΣΗΣ ΜΕ ΚΩΔ. Α.4:**

Υποστηρικτής Διοργάνωσης (25 άτομα)

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού μετά από αξιολόγηση των αιτήσεων των υποψηφίων και των δικαιολογητικών τους. Η αξιολόγηση των υποψηφίων θα πραγματοποιηθεί βάσει του βιογραφικού τους σημειώματος. Η τήρηση των στοιχείων των υποψηφίων είναι εμπιστευτική. Σημειώνεται ότι το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού δεν δεσμεύεται να αποδεχθεί οποιαδήποτε από τις αιτήσεις που υποβάλλουν οι ενδιαφερόμενοι/ες στο πλαίσιο της παρούσας πρόσκλησης. Η αποδοχή προτάσεων και η σύναψη των συμβάσεων ανήκει σε κάθε περίπτωση στη διακριτική ευχέρεια του ΕΙΠ, την οποία ασκεί όταν και όπως θεωρεί αναγκαίο για την καλή εκτέλεση του ως άνω έργου.

B. ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΛΗΡΩΣΗ ΤΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΜΕ ΚΩΔ.:

B.1: Στέλεχος Δημοσίων Σχέσεων και Γραμματειακής υποστήριξης, **Δ.2:** Στέλεχος Προβολής Έκθεσης (Θεσσαλονίκη)/Συντονισμός Εθελοντών-Έκτακτου Προσωπικού, **Δ.4:** Στέλεχος Γραφιστικού Σχεδιασμού ενημερωτικού και προωθητικού υλικού της Έκθεσης και **Δ.5:** Στέλεχος Παραγωγής τηλεοπτικού και ραδιοφωνικού σποτ

Η επιλογή των υποψηφίων θα γίνει από το Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού μετά από αξιολόγηση των αιτήσεων και των δικαιολογητικών τους. Καταρχήν θα ελεγχθεί η εκπλήρωση των προσόντων που αποδεικνύονται με την προσκόμιση κατάλληλων δικαιολογητικών, όπως αναφέρονται παραπάνω, στις αντίστοιχες παραγράφους του κεφαλαίου «III. Προσόντα Υποψηφίων» και θα αποκλειστούν οι υποψήφιοι/ες που δεν διαθέτουν τα αναφερόμενα ελάχιστα απαιτούμενα προσόντα. Στη συνέχεια, οι αιτήσεις θα αξιολογηθούν βάσει των ακόλουθων κριτηρίων:

	Κριτήριο	Μόρια
1	Διάρκεια εμπειρίας που τεκμηριώνει ο/η υποψήφιος/α, συναφούς με τα καθήκοντα της θέσης στη διοργάνωση της ΔΕΒΘ την οποία διεκδικεί	50
2	Σπουδές	Έως 10
3	Ξένες γλώσσες	Έως 10
4	Προσόντα που ελέγχονται στο πλαίσιο συνέντευξης	Έως 30
ΣΥΝΟΛΟ		Έως 100

1. Ως εμπειρία νοείται η απασχόληση με σχέση εργασίας ή σύμβαση έργου στο δημόσιο ή τον ιδιωτικό τομέα ή η άσκηση επαγγέλματος στα αντικείμενα που προσδιορίζονται για κάθε κωδικό αντικείμενου σύμβασης στην παρούσα ανακοίνωση. Κάθε μήνας συναφούς εμπειρίας βαθμολογείται με 0,5 μόρια, με μέγιστο τα 50 μόρια. Η τεκμηριωμένη επαγγελματική απασχόληση σε μια ανάλογη διοργάνωση διεθνούς εμβέλειας υπολογίζεται ως ισοδύναμη με 6 μήνες εμπειρίας

2. Σε ό,τι αφορά τις σπουδές, θα αξιολογηθεί με μόρια από 3 έως 7 το επίπεδο συναφούς με τα καθήκοντα για τα οποία υποβάλλεται η αίτηση τίτλου σπουδών πάνω από το ελάχιστο ζητούμενο (3 μόρια για μεταπτυχιακό τίτλο, 7 για διδακτορικό) και με 0 έως 3 μόρια το επίπεδο της βαθμολογίας του ανωτέρου πλέον συναφούς τίτλου σπουδών: 0 μόρια για βαθμολογία έως και 6,49/10 (ή ισοδύναμη), 1 μόριο για βαθμολογία από 6,5/10 έως και 8,49/10 (ή ισοδύναμη), 3 μόρια για βαθμολογία από 8,5/10 και πάνω (ή ισοδύναμη). Μέγιστο όριο είναι τα 10 μόρια.

3. Η βαθμολόγηση ως προς το κριτήριο της ξένης γλώσσας αφορά γλώσσα πάνω από το επίπεδο και πέρα από τις ελάχιστες απαιτούμενες, μεταξύ των ακολούθων: αγγλικά, γαλλικά, γερμανικά, ισπανικά. Η βαθμολόγηση γίνεται ως εξής: ο/η υποψήφιος/α λαμβάνει μόρια σύμφωνα με τον πίνακα που ακολουθεί, με μέγιστο όριο τα 10.

Για την απόδειξη της γνώσης των ξένων γλωσσών ισχύουν οι πλέον πρόσφατες οδηγίες του ΑΣΕΠ (διαθέσιμες στο: <https://www.asep.gr>).

ΓΝΩΣΗ	ΑΡΙΣΤΗ	ΠΟΛΥ ΚΑΛΗ	ΚΑΛΗ
ΜΟΡΙΑ	5	4	3

4. Σε συνέντευξη θα κληθούν οι 3 επικρατέστεροι/ες ανά αντικείμενο σύμβασης, μετά την ολοκλήρωση της αξιολόγησης ως προς τα προσόντα που αποδεικνύονται με την προσκόμιση δικαιολογητικών.

Εάν για κάποιο αντικείμενο σύμβασης ο αριθμός των υποψηφίων που δεν έχουν αποκλειστεί είναι μικρότερος των ανωτέρω αναφερομένων, στη συνέντευξη θα κληθούν όλοι/ες οι υποψήφιοι/ες που δεν έχουν αποκλειστεί.

VII. ΔΗΜΟΣΙΟΠΟΙΗΣΗ

Σύντομη περίληψη της παρούσας θα δημοσιευθεί σε μία ημερήσια εφημερίδα της Αθήνας και μία της Θεσσαλονίκης. Ολόκληρη η ανακοίνωση θα αναρτηθεί στο διαδίκτυο, στη διεύθυνση <http://hfc-worldwide.org/athens/>, στα γραφεία του Ιδρύματος καθώς και στη Διαύγεια.

Ανάρτηση πινάκων

Μετά την κατάρτιση των πινάκων, η υπηρεσία μας **θα αναρτήσει τους πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων υποψηφίων** στα γραφεία του Ιδρύματος, ενώ θα συνταχθούν αντίστοιχα **σχετικά πρακτικά ανάρτησης** τα οποία θα υπογραφούν από δύο (2) υπαλλήλους της υπηρεσίας. Οι πίνακες κατάταξης των επιτυχόντων θα αναρτηθούν και στην ιστοσελίδα του Ιδρύματος <http://hfc-worldwide.org/athens/> καθώς και στη **Διαύγεια**. Τα πρακτικά αυτά θα αποσταλούν στο τέλος του έτους στο ΑΣΕΠ. Μετά την κατάρτιση των πινάκων κατάταξης των υποψηφίων, η υπηρεσία προσλαμβάνει το προσωπικό με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου ή με σύμβαση έργου.

Τυχόν **αναμόρφωση** των πινάκων βάσει κατ' ένσταση ελέγχου, που συνεπάγεται ανακατάταξη των υποψηφίων, εκτελείται **υποχρεωτικά** από το φορέα, ενώ απολύονται οι υποψήφιοι/ες που δεν δικαιούνται πρόσληψης βάσει της νέας κατάταξης. Οι απολυόμενοι/ες λαμβάνουν τις αποδοχές που προβλέπονται για την απασχόλησή τους έως την ημέρα της απόλυσης, χωρίς οποιαδήποτε αποζημίωση από την αιτία αυτή.

VIII. ΕΝΣΤΑΣΕΙΣ

Οι υποψήφιοι/ες μπορούν να υποβάλουν στο Ελληνικό Ίδρυμα Πολιτισμού ενστάσεις κατά του πίνακα κατάταξης μέσα σε αποκλειστική προθεσμία πέντε (5) ημερών, η οποία αρχίζει από την επόμενη ημέρα της ανάρτησής του.

Η ένσταση κατατίθεται ή αποστέλλεται με συστημένη επιστολή στα γραφεία του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού στην Αθήνα (Παλ. Ψυχικό) και για να εξεταστεί πρέπει να συνοδεύεται από αποδεικτικό καταβολής **παραβόλου σαράντα ευρώ (€40)** που εκδίδεται από Δημόσια Οικονομική Υπηρεσία (ΔΟΥ).

Η ένσταση θα κριθεί αμετάκλητα από το **Διοικητικό Συμβούλιο του Ελληνικού Ιδρύματος Πολιτισμού εντός 10 εργάσιμων ημερών από τη λήξη της προθεσμίας υποβολής.**

Ο Πρόεδρος του Δ.Σ. του Ε.Ι.Π.

Κωνσταντίνος Τσουκαλάς

ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ