

**ΑΝΑΡΤΗΤΕΑ ΣΤΟ ΔΙΑΔΙΚΤΥΟ**

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

Ηράκλειο, 14/01/2026

Αρ. πρωτ.: 86

**ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ &
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ**

Ταχ. Δ/ση : Λ. Ικάρου 66
Ταχ. Κώδικας : 716 01 Ν. Αλικαρνασός
Πληροφορίες : Μαριάννα Δημητρίου, Γεωργία
Καρανικόλα
Τηλέφωνο : 2813 409203, 2813409187
E-mail : info@heraklionmsa.gr

ΠΡΟΣΚΛΗΣΗ υπ' αριθμ. «ΣΜΕ 1/2026»

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

**για τη σύναψη ΣΥΜΒΑΣΗΣ ΜΙΣΘΩΣΗΣ ΕΡΓΟΥ με δώδεκα (12) άτομα διαφόρων
ειδικοτήτων για τις ανάγκες υλοποίησης Προγραμματικής Σύμβασης 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 (Προσωντολόγιο- 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/νση Αποκέντρωσης & Τοπικής Αυτοδιοίκησης /Τμήμα Νομικών Προσώπων Τοπικής Αυτοδιοίκησης,
8. των σε εκτέλεση των ανωτέρω νόμων εκδοθεισών κανονιστικών πράξεων, των λοιπών διατάξεων που αναφέρονται ρητά ή απορρέουν από τα οριζόμενα στα συμβατικά τεύχη της παρούσας, καθώς και του συνόλου 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. τη 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) απόφασης 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 υπ' αριθμ. **3/2025** (ΑΔΑ:ΨΨΙΓ46Ν4ΒΓ-ΗΟ5) απόφαση του Δ.Σ. της Εταιρείας περί Συγκρότησης Επιτροπής αξιολόγησης προσωπικού και αξιολόγησης ενστάσεων για το έτος 2025,
13. τη 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)»,

14. 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' αριθ. **44/2024** (ΑΔΑ:90Ζ046Ν4ΒΓ-ΦΡ5) όμοια της,
15. την υπ' αριθμ. **102/2025** (ΑΔΑ:99Θ346Ν4ΒΓ) απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου της εταιρείας «Α.Ο.Τ.Α.-ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.» και την αντίστοιχη υπ' αριθμ. **949/2025** (ΑΔΑ:ΨΟ1ΜΩ0Ο-ΠΝΖ) 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 λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής και των Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου, Καθαριότητας & Ανακύκλωσης και Πολεοδομίας στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής τους επάρκειας»**,
16. Την αριθμ. πρωτ. 10164/14.11.2025 (ΑΔΑ:627ΤΟΡ1Θ-ΡΗΤ) Απόφαση της Αποκεντρωμένης Διοίκησης Κρήτης περί της έγκρισης του ελέγχου νομιμότητας της υπ' αριθμ. 949/2025 απόφασης της Δημοτικής Επιτροπής Δήμου Ηράκλειου,
17. την με αρ. πρωτ. **130191/20.11.2025** (ΑΔΑ:9ΖΓ4Ω0Ο-ΓΚΨ) Προγραμματική Σύμβαση **«Υποστήριξη λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής και των Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου, Καθαριότητας & Ανακύκλωσης και Πολεοδομίας στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής τους επάρκειας»** μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.» (αρ. πρωτ. ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ 1502/21.11.2025),
18. 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.».

ΠΡΟΣΚΑΛΕΙ

ενδιαφερόμενους υποψηφίους να υποβάλλουν πρόταση για τη σύναψη **σύμβασης μίσθωσης έργου** με συνολικά **δώδεκα (12) άτομα** για την κάλυψη αναγκών της εταιρείας «Αναπτυξιακός Οργανισμός Τοπικής Αυτοδιοίκησης –ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μονοπρόσωπη Ανώνυμη Εταιρεία» (εφεξής «εταιρεία»), που εδρεύει στον Δήμο Ηρακλείου, **με αντικείμενο το έκτακτο έργο** υλοποίησης της Προγραμματικής Σύμβασης μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.» με τίτλο: «Υποστήριξη λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής και των Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου, Καθαριότητας & Ανακύκλωσης και

Πολεοδομίας στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής τους επάρκειας».

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 ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ¹	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Η. 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	ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στο ΠΚΑ ² Ηρακλείου (Τμήμα Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1
3	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Μελετών και Συντήρησης Πρασίνου Δ.Η. (Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1
4	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Η. με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1

¹ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Χημικών Μηχανικών

² Πάρκο Κυκλοφοριακής Αγωγής

5	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού Δ.Η. (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	2
6	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ- ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης Δ.Η. (Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	2
7	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Τεχνικού Αρχείου - Μηχανοργάνωσης, Εξυπηρέτησης Πολιτών Δ.Η. (Διεύθυνση Πολεοδομίας) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1
8	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στο ΠΚΑ ³ Ηρακλείου (Τμήμα Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	1
9	ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ (Α.Ο.Τ.Α.–ΗΡΑΚΛΕΙΟ Μ.Α.Ε.)	Ηράκλειο	ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ	10 μήνες <u>ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗ:</u> Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού Δ.Η. (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών) με υποχρέωση να παρίσταται 40 ώρες ανά εβδομάδα	2

³ Πάρκο Κυκλοφοριακής Αγωγής

ΠΙΝΑΚΑΣ Β': ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ (ON/OFF)	
Κωδικός θέσης	Τίτλος σπουδών και λοιπά απαιτούμενα (τυπικά & τυχόν πρόσθετα) προσόντα
1	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [Έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Η.] α. Πτυχίο ή δίπλωμα: Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Οικονομίας και Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Μηχανικών Περιβάλλοντος Α.Ε.Ι., Ή Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Χημικού Μηχανικού ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος-κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Χημικών Μηχανικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή ακαδημαϊκά ισοδύναμοι ή ισότιμοι τίτλοι αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, β. Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος, γ. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου, δ. Άριστη γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ2 ή C2). ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Πτυχίο ή δίπλωμα: Ηλεκτρολόγου Μηχανικού ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Τεχνολογίας Υπολογιστών ή Ηλεκτρολόγου Μηχανικού και Μηχανικού Η/Υ Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού ή Ηλεκτρονικής και Μηχανικών Υπολογιστών ή Ηλεκτρονικού Μηχανικού και Μηχανικού Υπολογιστών ή Μηχανικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών και Πληροφορικής ή Μηχανικού Πληροφοριακών και Επικοινωνιακών Συστημάτων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Οικονομίας και Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Παραγωγής και Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Μηχανικού Περιβάλλοντος ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Μηχανικών Περιβάλλοντος Α.Ε.Ι., Ή Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανολόγου και Αεροναυπηγού Μηχανικού ή Μηχανολόγου Μηχανικού Βιομηχανίας ή Ναυπηγού Μηχανολόγου Μηχανικού ή Μηχανικών Διαχείρισης Ενεργειακών Πόρων Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Πολιτικού Μηχανικού Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, Ή Χημικού Μηχανικού ή Χημικών Μηχανικών και Μηχανικών Περιβάλλοντος-κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Χημικών Μηχανικών Α.Ε.Ι. της ημεδαπής, ή ακαδημαϊκά ισοδύναμοι ή ισότιμοι τίτλοι αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, β. Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος, γ. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου, δ. Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ1 ή C1).

2	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [Στην έδρα της εταιρείας ή στο ΠΚΑ Ηρακλείου (Τμήμα Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης) της Διεύθυνσης Παιδείας – Πολιτισμού & Νέας Γενιάς] α. Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού 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). ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Πτυχίο ή δίπλωμα Επιστήμης Φυσικής Αγωγής και Αθλητισμού 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. Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ1 ή C1).
3	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Μελετών και Συντήρησης Πρασίνου Δ.Η. (Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου)] α. Πτυχίο ή δίπλωμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Διοίκησης Αγροτικών Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων ή Γεωργικής Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανικής Βιοσυστημάτων ή Φυτικής Παραγωγής ή Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Βιολογικών Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Εμπορίας και Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή Βιολογικής Γεωργίας ή Τεχνολογίας Βιολογικής Γεωργίας και Τροφίμων ή Τεχνολογίας Ολοκληρωμένης Γεωργίας ή Διαχείρισης Γεωργικών Οικοσυστημάτων ή Τεχνολογίας Γεωργικών Προϊόντων ή Τεχνολόγων Γεωπόνων με κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου α) Φυτικής Παραγωγής ή β) Αγροτικής Οικονομίας ή γ) Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή δ) Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή ε) Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή στ) Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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). ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Πτυχίο ή δίπλωμα Αγροτικής Ανάπτυξης και Διοίκησης Αγροτικών Επιχειρήσεων ή Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή Γεωργικών Μηχανών και Αρδεύσεων ή Γεωργικής Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανολογίας και Υδάτινων Πόρων ή Μηχανικής Βιοσυστημάτων ή Φυτικής Παραγωγής ή Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Βιολογικών Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας ή Εμπορίας και Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή Βιολογικής Γεωργίας ή Τεχνολογίας Βιολογικής Γεωργίας και Τροφίμων ή Τεχνολογίας Ολοκληρωμένης Γεωργίας ή Διαχείρισης Γεωργικών Οικοσυστημάτων ή Τεχνολογίας Γεωργικών Προϊόντων ή Τεχνολόγων Γεωπόνων με κατευθύνσεις προχωρημένου εξαμήνου α) Φυτικής Παραγωγής ή β) Αγροτικής Οικονομίας ή γ) Ανθοκομίας και Αρχιτεκτονικής Τοπίου ή δ) Διοίκησης Γεωργικών Εκμεταλλεύσεων ή ε) Ποιοτικού Ελέγχου Αγροτικών Προϊόντων ή στ) Θερμοκηπιακών Καλλιεργειών και Ανθοκομίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής 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. Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (B2 ή B2).

4	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα της Διεύθυνσης Καθαριότητας και Ανακύκλωσης Δ.Η.] α. Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.-εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, β. Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου, γ. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου, δ. Πολύ καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (Γ1 ή C1). <u>ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ</u> (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Πτυχίο ή δίπλωμα Μηχανολογίας ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. και Βιομηχανικού Σχεδιασμού Τ.Ε.-εισαγωγική κατεύθυνση Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. ή Μηχανικών Τεχνολογίας Πετρελαίου και Φυσικού Αερίου Τ.Ε. και Μηχανολόγων Μηχανικών Τ.Ε. με κατεύθυνση Μηχανολόγοι Μηχανικοί Τ.Ε. ή Μηχανικών Ενεργειακής Τεχνολογίας Τ.Ε. με κατεύθυνση Ενεργειακής Μηχανολογίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής, β. Η απαιτούμενη βεβαίωση εγγραφής στο βιβλίο των Πτυχιούχων Ανωτέρων Τεχνικών Σχολών ειδικότητας Μηχανολόγου, γ. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου, δ. Καλή γνώση αγγλικής γλώσσας (B2).
5	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού Δ.Η. (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών)] 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 απολυτήριος 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). <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 απολυτήριος 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. Μέτρια γνώση της αγγλικής γλώσσας (Β1).
6	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Αγροτικής Ανάπτυξης Δ.Η. (Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου)] 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 απολυτήριος 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.
7	<u>ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ</u> [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Τεχνικού Αρχείου - Μηχανοργάνωσης, Εξυπηρέτησης Πολιτών Δ.Η. (Διεύθυνση Πολεοδομίας)] α. Πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος τίτλος ειδικότητας Υπάλληλος Αποθήκης και Συστημάτων Εφοδιασμού ή Υπεύθυνος Προμηθειών και Διαχείρισης Αποθήκης ή Στέλεχος Υπηρεσιών Εφοδιαστικής Αλυσίδας (Logistics) 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 Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου (Τ.Ε.Λ.) ή Τμήματος Ειδίκευσης Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου (Ε.Π.Λ.) ή Μέσης Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής Εργοδηγών (Ν.Δ. 580/1970) ή άλλος ισότιμος τίτλος σχολικής μονάδας της ημεδαπής ή αλλοδαπής, αντίστοιχης ειδικότητας, β. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου. <u>ΠΡΟΣΟΝΤΑ Α' ΕΠΙΚΟΥΡΙΑΣ</u> (Εφόσον η θέση δεν καλυφθεί από υποψήφιο με τα ανωτέρω προσόντα) α. Οποιοδήποτε πτυχίο ή δίπλωμα ή απολυτήριος 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, β. Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
8	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [Στην έδρα της εταιρείας ή στο ΠΚΑ Ηρακλείου (Τμήμα Παιδείας και Διά Βίου Μάθησης) της Διεύθυνσης Παιδείας – Πολιτισμού & Νέας Γενιάς] α. Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.
9	ΚΥΡΙΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ [Στην έδρα της εταιρείας ή στην έδρα του Τμήματος Ανθρώπινου Δυναμικού Δ.Η. (Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών)] α. Απολυτήριος τίτλος υποχρεωτικής εκπαίδευσης (δηλαδή απολυτήριο τριταξίου γυμνασίου ή για υποψήφιους που έχουν αποφοιτήσει μέχρι και το 1980 απολυτήριο δημοτικού σχολείου) ή απολυτήριος τίτλος Γυμνασίου Σχολείου Δεύτερης Ευκαιρίας ή απολυτήριος τίτλος Εργαστηρίων Ειδικής Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης του άρθρου 1 του ν. 2817/2000 ή πτυχίο Κατώτερης Τεχνικής Σχολής του Ν.Δ. 580/1970 ή πτυχίο Κατωτέρας Τεχνικής Σχολής Μαθητείας ΟΑΕΔ Β.Δ. 3/1952, Ν.Δ. 212/1969, ν. 4504/1966 ή άλλος ισότιμος των ανωτέρω τίτλος της αλλοδαπής.

ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΣΥΜΒΑΣΗΣ – ΠΑΡΑΔΟΤΕΑ

Ο ανάδοχος κάθε Σύμβασης Μίσθωσης Έργου αναλαμβάνει να υλοποιήσει το προβλεπόμενο έργο της Προγραμματικής Σύμβασης με τίτλο **«Υποστήριξη λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής και των Διευθύνσεων Διοικητικών Υπηρεσιών, Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου, Καθαριότητας & Ανακύκλωσης και Πολεοδομίας στην υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων, την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες και την ενίσχυση της διοικητικής τους επάρκειας»** μεταξύ των «ΔΗΜΟΣ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ» και της εταιρείας «ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ – ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ Α.Ε.», ως ακολούθως:

ΘΕΣΗ 1 [1 άτομο ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ: ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Χημικών Μηχανικών]

Υποστήριξη της διεύθυνσης Καθαριότητας & Ανακύκλωσης για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων (ενίσχυση τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
Υποστήριξη σε μελέτες για τη βελτίωση των συστημάτων και μέσων αποκομιδής και μεταφοράς των απορριμμάτων και των ανακυκλώσιμων υλικών και καθαριότητας των κοινοχρήστων χώρων	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού σε μελέτες ή στην παρακολούθηση (συγχρηματοδοτούμενων) έργων ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων για την χαρτογράφηση κάδων, την ανάλυση της παραγωγής απορριμμάτων ανά περιοχή, τον σχεδιασμό βέλτιστων διαδρομών, τον προσδιορισμό της βέλτιστης συχνότητας αποκομιδής (με βάση πληθυσμιακή	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση της υλοποίησής τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία /επικοινωνίες, αρχεία στοιχείων	2

	πυκνότητα, εποχικές τουριστικές διακυμάνσεις, όγκο απορριμμάτων) με στόχο την μείωση του κόστους καυσίμων, του χρόνου που δαπανάται, την αποφυγή του υπερπληθυσμού των κάδων, κ.λπ. Η εργασία περιλαμβάνει, επίσης, την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού σε ζητήματα επικαιροποίησης του κανονισμού καθαριότητας, σύστασης ειδικών συνεργείων (π.χ. για χειρωνακτικές εργασίες καθαρισμού δυσπρόσιτων σημείων, πλυσίματος κάδων, περισυλλογής ογκωδών αντικειμένων κ.α.), κ.λπ.	/δεδομένων που συλλέχθηκαν, προτάσεων εκσυγχρονισμού /βελτιστοποίησης που κατατέθηκαν, μελετών που υποστηρίχθηκαν, διαδικασιών που επικαιροποιήθηκαν, δεικτών που καταγράφηκαν, συστημάτων που ενεργοποιήθηκαν /παρακολουθήθηκαν, κ.λπ.)	
Υποστήριξη στη συγκέντρωση, τήρηση και επεξεργασία στοιχείων από την εκτέλεση των λειτουργιών της καθαριότητας και την παρακολούθηση των σχετικών δεικτών αποδοτικότητας	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στη συλλογή στοιχείων (π.χ. δρομολόγια οχημάτων, δεδομένα κάδων, ζυγοσταθμίσεις, αναφορές προσωπικού ή πολιτών, κ.λπ.) με χρήση κάθε πρόσφορου μέσου ή/και εργαλείου (π.χ. γενικά πληροφοριακά συστήματα (π.χ. GIS, GPS) λογισμικό διαχείρισης καθαριότητας, κ.λπ.) και στην παρακολούθηση δεικτών αποδοτικότητας (KPIs, π.χ. δείκτης πληρότητας κάδων, κόστος ανά τόνο απορριμμάτων, ποσοστό ανακύκλωσης /εκτροπής, συχνότητα επίλυσης παραπόνων, δείκτης καθαριότητας με βάση προκαθορισμένα πρότυπα, παραγωγικότητα, κ.λπ.) ή/και την παρακολούθηση αντίστοιχων (συγχρηματοδοτούμενων) έργων ή/και αναπτυξιακών προγραμμάτων		5
Υποστήριξη στον σχεδιασμό, παρακολούθηση και εφαρμογή συστημάτων εναλλακτικής διαχείρισης των αστικών στερεών αποβλήτων (συστήματα και προγράμματα ανακύκλωσης)	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού σε μελέτες /παρακολούθηση /εφαρμογή /αναθεώρηση νέων συστημάτων διαχείρισης ανακυκλώσιμων υλικών (π.χ. "πόρτα-πόρτα" ή σε κάδους διαφορετικών ρευμάτων: χαρτί, πλαστικό, γυαλί, μέταλλο, βιοαπόβλητα, άλλα ρεύματα (π.χ. ηλεκτρικός και ηλεκτρονικός εξοπλισμός (ΑΗΗΕ), μπαταρίες, ογκώδη, δημιουργίας Πράσινων Σημείων, κ.α.), την εφαρμογή αρχών διαχείρισης στο πλαίσιο πρόληψη, επανάχρηση, ανακύκλωση, και, ως έσχατη λύση, η διάθεση σε ΧΥΤΑ και την ενημέρωση και ευαισθητοποίηση των πολιτών, καθώς και την παρακολούθηση αντίστοιχων (συγχρηματοδοτούμενων) έργων ή αναπτυξιακών προγραμμάτων	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση τους	3

ΘΕΣΗ 2 (1 άτομο ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ)

Υποστήριξη της λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής Ηρακλείου για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες (ενίσχυση τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
Υποστήριξη στον προγραμματισμό επισκέψεων (ραντεβού)	Η εργασία περιλαμβάνει την παραλαβή των αιτημάτων επίσκεψης στο ΠΚΑ, την καταγραφή στοιχείων (εκπρόσωπος, αριθμός επισκεπτών, ηλικία, κ.λπ.) και την επικοινωνία με φορείς (π.χ. σχολεία) για τον ορθό προγραμματισμό τους, την επιβεβαίωση τους και την καταγραφή του προγράμματος που θα ακολουθηθεί ή των μέσων που θα χρησιμοποιηθούν	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο επικοινωνίας με φορείς, αρχείο επισκέψεων: π.χ. παρουσιολόγια, φωτογραφίες, εκπαιδευτικά προγράμματα, κ.λπ.)	2
Υποστήριξη στην υποδοχή επισκεπτών (μεμονωμένων ή οργανωμένων)	Η εργασία περιλαμβάνει το καλωσόρισμα των επισκεπτών, την καταγραφή των στοιχείων που απαιτούνται, την ενημέρωση τους για τον εκπαιδευτικό σκοπό που υπηρετεί το ΠΚΑ, τους όρους/κανόνες λειτουργίας και την παροχή των αναγκών μέσων που θα χρησιμοποιηθούν		1
Υποστήριξη στην ξενάγηση-περιήγηση στο χώρο (μαθητών, συνοδών, κ.λπ.)	Η εργασία περιλαμβάνει την περιήγηση στο χώρο του ΠΚΑ, την ανάδειξη των βασικών στοιχείων του οδικού δικτύου, την επιτόπια επίδειξη των αντίστοιχων σημείων στο πάρκο, την παράδοση των μέσων που τυχόν θα χρησιμοποιηθούν και την (τυχόν) επεξήγηση των αναγκαίων μέτρων ασφαλείας		3,5
Υποστήριξη στη τήρηση του εκπαιδευτικού προγράμματος για την απόκτηση ορθής οδικής συμπεριφοράς και την καλλιέργεια θετικών προτύπων κυκλοφοριακής αγωγής	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη στην εκπαίδευση κυκλοφοριακής αγωγής η οποία περιλαμβάνει την επεξήγηση των κανόνων που αφορούν την κίνηση των πεζών, την οριζόντια και κατακόρυφη σήμανση και των κατευθυντήριων γραμμών για τους πεζούς και τους οδηγούς με έμφαση στην ασφάλεια. Η εφαρμογή των προτύπων κυκλοφορίας συντελείται μέσα από την εκτέλεση προκαθορισμένων διαδρομών πεζών, ποδηλάτων και τροχοφόρων οχημάτων στο χώρο του πάρκου		3,5

ΘΕΣΗ 3 (1 άτομο ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ)

Υποστήριξη διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων (ενίσχυση διοικητικής και τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΠΡΑΣΙΝΟΥ			
Υποστήριξη στην αποδοτική λειτουργία του Φυτωρίου του Δήμου	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού για την οργάνωση και τον προγραμματισμό της παραγωγής φυτών (δέντρα, θάμνοι, λουλούδια, χλοοτάπητας, κ.α.), την αναζήτηση λύσεων για τον εκσυγχρονισμό του εξοπλισμού, την διενέργεια του ποιοτικού ελέγχου (π.χ. φυτοϋγειονομικοί έλεγχοι,	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική	10

	επιθεώρηση του εισερχόμενου φυτικού υλικού, κ.α.), την βελτιστοποίηση χρήσης πόρων (νερού, λιπασμάτων, κ.α.), την τήρηση αρχείου και την σήμανση των φυτών με τα απαραίτητα στοιχεία (είδος, ποικιλία, προέλευση, κ.α.) και τη συνεργασία με άλλους φορείς (π.χ. σχολεία, τοπικές ομάδες, ακαδημαϊκά ιδρύματα, κ.α.) για εκπαιδευτικούς ή κοινωνικούς σκοπούς, κ.λπ.	αλληλογραφία /επικοινωνία, αρχεία προγραμματισμού, ελέγχων, προτάσεων εκσυγχρονισμού /βελτιστοποίησης, κ.α., σημάνσεων, συνεργασιών, κ.λπ.)	
--	--	---	--

ΘΕΣΗ 4 (1 άτομο ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ)

Υποστήριξη της διεύθυνσης Καθαριότητας & Ανακύκλωσης για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων (ενίσχυση τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	A/M
ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΟΧΗΜΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ			
Υποστήριξη στη διαχείριση του στόλου των οχημάτων της Διεύθυνσης Καθαριότητας & Ανακύκλωσης	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στην τήρηση του μητρώου οχημάτων, την διαχείριση ασφαλίσεων και αδειών, την καταγραφή /ανάλυση του κόστους λειτουργίας, την διαχείριση λογισμικών, την καταγραφή αναφορών του προσωπικού, την προετοιμασία αναφορών, κ.λπ.	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησής τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία /επικοινωνίες με εξωτερικούς συνεργάτες, αρχεία κίνησης οχημάτων, προγράμματα συντήρησης που σχεδιάστηκαν, αρχεία στοιχείων /δεδομένων /δεικτών που συλλέχθηκαν /καταγράφηκαν, αρχεία εργασιών συντήρησης /επισκευών /επιθεωρήσεων που υποστηρίχτηκαν, αρχεία διαδικασιών που επικαιροποιήθηκαν)	2
Υποστήριξη στην εποπτεία κίνησης των οχημάτων της Διεύθυνσης και της ανάγκης περιοδικής προληπτικής τους συντήρησης	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στην παρακολούθηση κίνησης των οχημάτων, τον έλεγχο διαθεσιμότητας, αντικαταστάσεων /εφεδρείας, την έγκαιρη υλοποίηση των τακτικών προγραμμάτων συντήρησης (π.χ. προληπτική συντήρηση με βάση τα χιλιόμετρα ή τον χρόνο λειτουργίας), την υλοποίηση ημερήσιων επιθεωρήσεων (π.χ. υδραυλικά συστήματα, φρένα, ελαστικά) και την παρακολούθηση αρχείων (π.χ. του ιστορικού συντήρησης και επισκευών για κάθε όχημα, κ.λπ.)		2
Υποστήριξη στον σχεδιασμό των προγραμμάτων προληπτικής συντήρησης των κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων της Διεύθυνσης	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στον σχεδιασμό των προγραμμάτων και τον καθορισμό της συχνότητας και του περιεχομένου των εργασιών προληπτικής συντήρησης κάθε είδους οχημάτων και κινητών μηχανημάτων που εκτελούνται σε τακτά χρονικά διαστήματα για κάθε όχημα ή με βάση συγκεκριμένους δείκτες (π.χ. τύπο οχήματος, οδηγίες κατασκευαστή, χρήση, χιλιόμετρα/ώρες λειτουργίας).		1
Υποστήριξη στην αποκατάσταση κάθε είδους βλαβών και την επισκευή των οχημάτων και κινητών μηχανημάτων της Διεύθυνσης, συμπεριλαμβανομένων	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στην διάγνωση βλαβών, τον καθορισμό προτεραιοτήτων και τη διορθωτική συντήρηση οχημάτων και κινητών μηχανημάτων της Διεύθυνσης μετά την εμφάνιση μιας βλάβης, την επισκευή οχημάτων μετά από ατυχήματα εντός ή σε συνεργασία με εξωτερικά	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησής τους (π.χ. αρχείο ημερολογίου αναφορών/ εργασιών)	1

των βλαβών και αποτελεσμάτων ατυχημάτων	συνεργεία μέσω συμβάσεων ή διαγωνισμών, την τήρηση ημερολογίου αναφορών, κ.λπ.	που τηρήθηκαν /ενημερώθηκαν, αρχεία διάγνωσης βλαβών / παρεμβάσεων συντήρησης / ενεργειών εξωτερικών συνεργατών, κ.λπ.)	
Υποστήριξη στην επεξεργασία στοιχείων από την εκτέλεση των λειτουργιών συντήρησης και αποκατάστασης βλαβών των οχημάτων της Διεύθυνσης για την διαμόρφωση και παρακολούθηση σχετικών δεικτών αποδοτικότητας	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στην παρακολούθηση δεικτών απόδοσης (KPIs) (π.χ. στοιχεία οχημάτων, τύπος εργασιών, περιγραφή βλαβών, χρόνος εκτός λειτουργίας, κόστος συντήρησης ανά χιλιόμετρο/ώρα λειτουργίας, ανά όχημα ή ανά βλάβη, αριθμό έκτακτων /συχνότητα βλαβών, κ.λπ.) και στην ανατροφοδότηση τους με συλλογή σχολίων από οδηγούς και μηχανικούς για την προσαρμογή των προγραμμάτων συντήρησης στις πραγματικές ανάγκες και τις συνθήκες λειτουργίας	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. αρχείο δεικτών απόδοσης / συλλογής στοιχείων ανατροφοδότησης, πίνακας στοιχείων ηλεκτρονικών φακέλων οχημάτων, κ.λπ.)	2
Υποστήριξη στην διοικητική μέριμνα για την διεκπεραίωση της διαδικασίας συντήρησης και επισκευής βλαβών των οχημάτων και τήρηση αρχείου	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στις διαδικασίες συντήρησης και επισκευής βλαβών από εξωτερικούς συνεργάτες και την τήρηση αρχείου ενεργειών (π.χ. τήρηση ηλεκτρονικού φακέλου για κάθε όχημα με παραλαβή αναφορών οδηγών, καταγραφή αιτημάτων, εντολών επισκευής, παρακολούθηση εγγυήσεων, δελτίων συντήρησης και επισκευών, είδους /κόστους ανταλλακτικών και εργασίας, παραστατικών, χρονοδιαγραμμάτων, κ.λπ.)		2

ΘΕΣΗ 5 (2 άτομα ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ)

Υποστήριξη της Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες (ενίσχυση διοικητικής και τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	A/M
ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ			
Υποστήριξη στην τήρηση αλληλογραφίας με ασφαλιστικά ταμεία, φορείς πρακτικής άσκησης, και άλλους φορείς για τον έλεγχο γνησιότητας τυπικών προσόντων	Η εργασία περιλαμβάνει την συνεργασία, επικοινωνία και ανταλλαγή εγγράφων με εκπαιδευτικά ιδρύματα, ασφαλιστικά ταμεία, φορείς πρακτικής άσκησης και άλλους φορείς, επιχειρήσεις, κ.λπ., ή την είσοδο σε ψηφιακές βάσεις δεδομένων (ptyxia.gov.gr, eorper.gr, κ.λπ.) για τον έλεγχο γνησιότητας τυπικών προσόντων (τίτλοι σπουδών, επαγγελματική εμπειρία, κ.λπ.) κατά την διενέργεια διαγωνιστικών διαδικασιών προσλήψεων που διενεργεί ο Α'	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο επικοινωνίας με φορείς, ΑΣΕΠ, κ.λπ., αρχείο τίτλων που ελέγχθηκαν, διαδικασιών	1

	Συμβαλλόμενος εξασφαλίζοντας τη σωστή και έγκυρη τήρηση των διαδικασιών	προσλήψεων που διεκπεραιώθηκαν, διαδικασιών κινητικότητας που παρακολουθήθηκαν, προγραμμάτων που υλοποιήθηκαν, κ.λπ.)	
Υποστήριξη στην υλοποίηση των προγραμμάτων δράσης για την εκπαίδευση του προσωπικού	Η εργασία περιλαμβάνει την διοικητική υποστήριξη στα στάδια αξιολόγησης αναγκών, σχεδιασμού και ανάπτυξης, υλοποίησης και αξιολόγησης προγραμμάτων δράσης για την εκπαίδευση του προσωπικού του Α' Συμβαλλόμενου αλλά και την σχετική επικοινωνία με το Εθνικό Κέντρο Δημόσιας Διοίκησης και Αυτοδιοίκησης (ΕΚΔΔΑ), τη Ελληνική Εταιρεία Τοπικής Ανάπτυξης και Αυτοδιοίκησης (ΕΕΤΑΑ), κ.λπ. για την υλοποίηση αντίστοιχων εκπαιδευτικών προγραμμάτων		0,5
Υποστήριξη στην υλοποίηση διαδικασιών για διορισμό, πρόσληψη, απόλυση, προαγωγή, παραίτηση, τοποθέτηση, μετακίνηση, απόσπαση, μετάταξη, κ.λπ. προσωπικού του Α' Συμβαλλόμενου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας	Η εργασία περιλαμβάνει την διοικητική υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού σε όλα τα στάδια της διαδικασίας πρόσληψης και εξέλιξης του προσωπικού του Α' Συμβαλλόμενου, όπως παραλαβή αιτήσεων, τήρηση προσωπικών μητρώων, υπολογισμό τυπικών προσόντων, χρόνου υπηρεσίας, προετοιμασία ανακοινώσεων, κειμένων, εισηγήσεων, αναγγελιών, διακίνηση φακέλων, κ.λπ. Επίσης, την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στην διεκπεραίωση διαδικασιών του ΑΣΕΠ (π.χ. συλλογή δικαιολογητικών των επιτυχόντων, έλεγχο ορθότητάς τους, επικοινωνία με το ΑΣΕΠ για τυχόν διευκρινίσεις, κ.λπ.) αλλά και του Ενιαίου Συστήματος Κινητικότητας (ΕΣΚ) (π.χ. παρακολούθηση πλατφόρμας, έλεγχος προϋποθέσεων, υποστήριξη εξερχόμενων υπαλλήλων, κ.λπ.)		1
Υποστήριξη στην υλοποίηση προγραμμάτων & δραστηριοτήτων που αποσκοπούν στη διατήρηση αρμονικών σχέσεων κατανόησης μεταξύ του προσωπικού	Η εργασία περιλαμβάνει την διοικητική υποστήριξη για τον σχεδιασμό και την υλοποίηση σεμιναρίων για την διαχείριση εργασιακού άγχους (stress management), την προαγωγή του ομαδικού πνεύματος (Team Building) με την εκπαίδευση προϊσταμένων σε σύγχρονες μεθόδους ηγεσίας και οργάνωσης ομάδων εργασίας, και την οργάνωση τυχόν κοινωνικών, αθλητικών και εθελοντικών δράσεων εκτός του στενού εργασιακού περιβάλλοντος, για τη δημιουργία ενός θετικού και παραγωγικού εργασιακού περιβάλλοντος	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο επικοινωνίας με φορείς, αρχείο ενεργειών για σεμινάρια ή προγράμματα που υλοποιήθηκαν, φακέλων προσωπικού που ενημερώθηκαν, στοιχείων που καταχωρήθηκαν, μισθολογικών, κ.α.	0,5
Υποστήριξη στην τήρηση - ενημέρωση των μηχανογραφικών αρχείων- των μητρώων και φακέλων	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη στην συλλογή και καταχώρηση των πρωτογενών στοιχείων για την επικαιροποίηση των		1

προσωπικού, στην καταγραφή κάθε είδους μεταβολών	φυσικών (χάρτινων) και των μηχανογραφικών φακέλων/αρχείων (π.χ. λογισμικό μισθοδοσίας, πλατφόρμα "Απογραφή" του Μητρώου Ανθρώπινου Δυναμικού Ελληνικού Δημοσίου, κ.λπ.) του προσωπικού με όλες τις μεταβολές που το αφορούν (προσόντα, οικογενειακή κατάσταση, υπηρεσιακή εξέλιξη, απόδοση, άδειες, αμοιβές, παροχές, κ.λπ.)	καταστάσεων που εκδόθηκαν, κ.λπ.)	
Υποστήριξη στην καταχώρηση πάσης φύσεως στοιχείων του προσωπικού στο ηλεκτρονικό πληροφοριακό σύστημα			1
Υποστήριξη στην εξαγωγή των περιοδικών μισθολογικών καταστάσεων ή γενικά των καταστάσεων πληρωμής κάθε είδους αμοιβής και στην τήρηση του σχετικού αρχείου καταβληθεισών αμοιβών			5

ΘΕΣΗ 6 (2 άτομα ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ)

Υποστήριξη διεύθυνσης Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων (ενίσχυση διοικητικής και τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ
ΤΜΗΜΑ ΑΓΡΟΤΙΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ			
Υποστήριξη στην συλλογή, επεξεργασία, καταχώρηση, αρχειοθέτηση στοιχείων για την ανάπτυξη, εκτίμηση και παρακολούθηση της φυτικής παραγωγής της περιοχής ευθύνης του Α' Συμβαλλόμενου	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη στη συλλογή και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων για την φυτική παραγωγή στην γεωγραφική περιοχή ευθύνης του Α' Συμβαλλόμενου (π.χ. αξιοποίηση υφιστάμενων πηγών / ΕΛΓΑ, η Περιφερειακή Ενότητα Ηρακλείου, επικοινωνία με συνεταιρισμούς, παραγωγούς, δημιουργία βάσης, ανάλυση δεδομένων, σύνταξη αναφορών, κ.λπ.)	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησής τους (π.χ. ηλεκτρονική αλληλογραφία, αρχείο επικοινωνίας, αρχεία στοιχείων, αναφορών, κ.λπ.)	10

ΘΕΣΗ 7 (1 άτομο ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ)

Υποστήριξη της διεύθυνσης Πολεοδομίας για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες (ενίσχυση διοικητικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	A/M
ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ – ΜΗΧΑΝΟΡΓΑΝΩΣΗΣ, ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ			
Υποστήριξη στον διαχωρισμό του έγχαρτου αρχειακού υλικού οικοδομικών αδειών του Δήμου Ηρακλείου, και 3 ακόμα υποστηριζόμενων Δήμων, για την ψηφιοποίηση του	Η εργασία περιλαμβάνει την υποστήριξη του αρμόδιου προσωπικού στον διαχωρισμό του αρχείου με βάση κριτήρια όπως ο φορέας προέλευσης (Δήμος, Κοινότητα, κ.α.), το έτος, ή/και το θέμα, κ.λπ., την αφαίρεση περιττών στοιχείων (π.χ. συνδετήρων, συρμάτων, πλαστικών καλυμμάτων, διπλότυπων εγγράφων, κ.α.), την ιεράρχηση του (π.χ. χρονολογία δημιουργίας, σειρά προτεραιότητας, συχνότητα χρήσης, σπουδαιότητα, κατάσταση φακέλου-υλικού, κ.α.), την καταλογογράφηση για την δημιουργία ευρετηρίου (π.χ. κωδικός αναγνώρισης, μεταδεδομένα, κ.α.), την τοποθέτηση ετικετών, την συσκευασία και μεταφορά του (όπου απαιτείται) για την ψηφιοποίηση του και την οριστική αρχειοθέτηση του σε ερμάρια μετά το πέρας του έργου ψηφιοποίησης	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους (π.χ. αρχείο φακέλων που διαχωρίστηκαν / ταξινομήθηκαν / καταλογογραφήθηκαν συσκευάστηκαν / διακινήθηκαν / αρχειοθετήθηκαν, εισερχομένων αιτημάτων που εξυπηρετήθηκαν, κ.λπ.)	6
Υποστήριξη στην μετακίνηση - διακίνηση του έγχαρτου αρχειακού υλικού οικοδομικών αδειών και την καταλογογράφηση για την ψηφιοποίηση του			2
Υποστήριξη στην εξυπηρέτηση των αιτημάτων μηχανικών και κοινού στην παροχή του έντυπου υλικού και τη διαχείριση των ηλεκτρονικών αιτημάτων	Η εργασία γίνεται ταυτόχρονα με την εξυπηρέτηση εισερχομένων αιτημάτων, κατά συνέπεια προϋποθέτει συντονισμό και συνδρομή και στην εξυπηρέτηση των αιτημάτων μηχανικών και κοινού όσον αφορά στη διακίνηση του έγχαρτου υλικού, καθώς και την ηλεκτρονική διαχείριση αιτημάτων.		2

ΘΕΣΗ 8 (1 άτομο ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ)

Υποστήριξη της λειτουργίας του Πάρκου Κυκλοφοριακής Αγωγής Ηρακλείου για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες (ενίσχυση τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	A/M
Μέριμνα για τον καθαρισμό του ΠΚΑ Ηρακλείου	Η εργασία περιλαμβάνει την προετοιμασία και τον καθαρισμό των κλειστών και ανοιχτών χώρων και εγκαταστάσεων του ΚΠΑ όταν χρησιμοποιούνται για επισκέψεις και δράσεις του Α' Συμβαλλόμενου	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων ενεργειών / εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους	10

ΘΕΣΗ 9 [2 άτομα ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ]

Υποστήριξη της διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών για την υλοποίηση αυτοδιοικητικών αρμοδιοτήτων και την παροχή υπηρεσιών προς τους πολίτες (ενίσχυση διοικητικής και τεχνικής επάρκειας):

Συνοπτικό αντικείμενο	Τεχνική Περιγραφή – ανάλυση εργασιών	Παραδοτέα	Α/Μ ¹
ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ ΚΑΙ ΔΙΕΚΠΕΡΑΙΩΣΗΣ			
Υποστήριξη στην εκτέλεση των γενικών βοηθητικών λειτουργιών υποστήριξης για τις ανάγκες των υπηρεσιών του Δήμου : Καθαριότητα κτιρίων-γραφείων	Η εργασία περιλαμβάνει τον καθαρισμό κτιρίων και γραφείων του Α΄ Συμβαλλόμενου σύμφωνα με τον προγραμματισμό του αρμόδιου τμήματος	Μηνιαία αναφορά των πεπραγμένων εργασιών συνοδευόμενη από την τεκμηρίωση υλοποίησης τους	10

Τα παραδοτέα (μηνιαίες αναφορές, κ.λπ.) παραλαμβάνονται και ελέγχονται από την Διεύθυνση Οικονομικής & Διοικητικής Διαχείρισης 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. (€, χωρίς ΦΠΑ)	2025 (€)	2026 (€)	ΤΕΛΙΚΗ ΑΜΟΙΒΗ (€, ΜΕ ΦΠΑ)
1	ΠΕ (Μηχανικών)	1	10	19.354,80	3.870,96	15.483,84	23.999,95
2	ΠΕ (Φυσικής αγωγής)	1	10	17.983,90	3.596,78	14.387,12	22.300,04
3	ΤΕ (Γεωπονίας, Μηχανολόγων Μηχανικών)	2	10	17.338,70	3.467,74	13.870,96	21.499,99
4	ΔΕ (Διοικητικού – Λογιστικού, Αποθηκάρων)	5	10	14.838,70	2.967,74	11.870,96	18.399,99
5	ΥΕ (Εργατών καθαριότητας, Εργατών καθαριότητας εσωτερικών χώρων)	3	10	13.991,90	2.798,38	11.193,52	17.349,96

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.) για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ σε συναφές πεδίο με τη ζητούμενη κάθε φορά ειδικότητα (έως 1)	150
2.	Μεταπτυχιακός Τίτλος Σπουδών για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ (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) για τις κατηγορίες ΠΕ και ΤΕ (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.	Επιπρόσθετη <u>πέραν των ελάχιστων χρονικών ορίων</u> επαγγελματική εμπειρία <u>σε θέματα συναφή με το αντικείμενο και τα παραδοτέα</u> της παρούσας πρόσκλησης. (Ο υποψήφιος λαμβάνει 7 μόρια για κάθε μήνα επιπλέον της ελάχιστης ζητούμενης 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</u> (ΠΕ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ⁴ , Διεύθυνση Καθαριότητας & Ανακύκλωσης του Δ.Η.) - Ένα (1) άτομο με εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διοίκηση ή/και την υποστήριξη ή/και παρακολούθηση υλοποίησης φυσικού/οικονομικού αντικειμένου <u>και</u> την οικονομική διαχείριση αναπτυξιακών προγραμμάτων ή έργων (ΕΣΠΑ, Interreg, ΤΑΑ, ΒΑΑ, κ.λπ.) σχετικών με θέματα Περιβάλλοντος (προστασία φυσικού περιβάλλοντος), Καθαριότητας (κυκλική οικονομία, διαχείριση απορριμμάτων), & Ενέργειας (ενεργειακή μετάβαση, ΑΠΕ) ή/και την υποβολή /αξιολόγηση προτάσεων στα αντίστοιχα θεματικά αντικείμενα	200
	<u>Για τη θέση 2</u> (ΠΕ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ, Πάρκο Κυκλοφοριακής Αγωγής του Δ.Η.) Ένα (1) άτομο με:	
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην εκπαίδευση μαθητών πρωτοβάθμιας /δευτεροβάθμιας εκπαίδευσης	50
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην εκγύμναση παιδιών σε ομαδικά προγράμματα, αθλητικά camps, οργάνωση-συνοδεία εκδρομών, κ.λπ.	100
	- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού (σε ανοιχτούς ή κλειστούς χώρους) στην Αυτοδιοίκηση ή σε άλλους δημόσιους φορείς	50

⁴ ΠΕ Ηλεκτρολόγων Μηχανικών, ΠΕ Ηλεκτρονικών Μηχανικών, ΠΕ Μηχανικών Οικονομίας και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Παραγωγής και Διοίκησης, ΠΕ Μηχανικών Περιβάλλοντος, ΠΕ Μηχανολόγων Μηχανικών, ΠΕ Πολιτικών Μηχανικών, ΠΕ Χημικών Μηχανικών

Για τη Θέση 3 (ΤΕ ΓΕΩΠΟΝΙΑΣ, Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου του Δ.Η.) Ένα (1) άτομο με:	
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην παραγωγή ειδών φυτωρίου και την διαχείριση καλλιεργειών ανθοκομίας (από την προετοιμασία του εδάφους έως τη συγκομιδή και την μεταφύτευση)	100
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση ή/και διακίνηση/εμπορία αγροτικών εφοδίων /ειδών φυτωρίου (λιπάσματα, φυτοφάρμακα, σπόροι, κ.λπ.)	100
Για τη Θέση 4 (ΤΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ, Διεύθυνση Καθαριότητας & Ανακύκλωσης του Δ.Η.) Ένα (1) άτομο με:	
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση στόλου οχημάτων (π.χ. τήρηση αρχείου κάθε οχήματος, επισκευών, ανταλλακτικών, κ.λπ.) και στον προγραμματισμό-διεκπεραίωση τεχνικών εργασιών (π.χ. τακτική συντήρηση-πρόληψη βλαβών, προέλεγχος ΚΤΕΟ, κ.λπ.)	150
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στις διαδικασίες ανάθεσης – παραλαβής προμηθειών ανταλλακτικών & επισκευαστικών εργασιών οχημάτων-μηχανημάτων σε φορείς δημοσίου τομέα (ν.4412/2016, κ.λπ.)	50
Για τη Θέση 5 (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών Δ.Η. / Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού) Δύο (2) άτομα με εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διοικητική υποστήριξη φορέων του δημοσίου τομέα ή επιχειρήσεων σε σχέση με ζητήματα διαχείρισης μητρώου /φακέλων προσωπικού, μισθοδοσίας, κ.λπ.	200
Για τη Θέση 6 (ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ-ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ, Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου Δ.Η. /Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης) Δύο (2) άτομα με :	
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην αρχειοθέτηση στοιχείων και δεδομένων και την γραμματειακή υποστήριξη μονάδων διοίκησης οποιουδήποτε επιπέδου	100
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διοικητική υποστήριξη φορέων του δημοσίου τομέα ή επιχειρήσεων σε σχέση με ζητήματα συλλογής, επεξεργασίας, καταχώρησης,	100
Για τη Θέση 7 (ΔΕ ΑΠΟΘΗΚΑΡΙΩΝ, Διεύθυνση Περιβάλλοντος, Αγροτικής Ανάπτυξης & Εμπορίου Δ.Η. /Τμήμα Αγροτικής Ανάπτυξης) Ένα (1) άτομο με :	
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην διαχείριση αποθηκών, την διαχείριση-διαχωρισμό-διακίνηση έγχαρτου αρχειακού υλικού και την ενημέρωση ηλεκτρονικών καταλόγων (π.χ. οικοδομικών αδειών)	100
- εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία στην εξυπηρέτηση κοινού και την διαχείριση αιτημάτων μέσω ηλεκτρονικού υπολογιστή	100
Για τη Θέση 8 (ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ, Πάρκο Κυκλοφοριακής Αγωγής του Δ.Η. /Τμήμα Δημοτικής Περιουσίας) Ένα (1) άτομο για το οποίο δεν απαιτείται εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία	
Για τη Θέση 9 (ΥΕ ΕΡΓΑΤΩΝ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΧΩΡΩΝ, Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών του Δ.Η.)	

	Δύο (2) άτομα για τα οποίο δεν απαιτείται εξειδικευμένη επαγγελματική εμπειρία	
7.	Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου Γ2 ή C2 («άριστη») [έως 1, για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο ή σε περίπτωση γνώσης δεύτερης γλώσσας]	35
8.	Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου C1/Γ1 («πολύ καλή») [έως 1, για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο ή σε περίπτωση γνώσης δεύτερης γλώσσας]	20
9.	Γνώση ξένης γλώσσας επιπέδου B2/B2 («καλή») [έως 1, για τις θέσεις που δεν είναι ON/OFF κριτήριο ή σε περίπτωση γνώσης δεύτερης γλώσσας]	15
10.	Ατομική Συνέντευξη (<u>ΔΕΝ</u> εφαρμόζεται για τις θέσεις για τις οποίες απαιτείται εξειδικευμένη εμπειρία:8 και 9)	300
ΣΥΝΟΛΟ ΠΕ/ΤΕ (μέγιστο):		1303
ΣΥΝΟΛΟ ΔΕ/ΥΕ (μέγιστο):		848

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 **ΠΕ/ΤΕ: 1303, ΔΕ/ΥΕ: 848**), ΜΟΝΟ εφόσον κατέχει τα υποχρεωτικά (On/Off) προσόντα.

ΒΑΘΜΟΛΟΓΟΥΜΕΝΗ ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ ΠΕ /ΤΕ / ΔΕ /ΥΕ

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
1-9	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 1/2026- ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι., στοιχείο 4. - Πιστοποιητικά απόδειξης εμπειρίας.

Οι τρόποι υπολογισμού της εμπειρίας για όλες τις ειδικότητες περιγράφονται αναλυτικά στο «Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2026» (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 ανακοίνωση και το **«Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2026»** 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 1/2026»**, το **«Παράρτημα Ανακοίνωσης Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2026»** με σήμανση έκδοσης **«2026»**, το **Ειδικό Παράρτημα (Α1) [«ΑΠΟΔΕΙΞΗ ΓΝΩΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ Η 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 μας και στο δικτυακό τόπο αυτής, ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μίσθ. Έργου ΣΜΕ-1/2026** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2026>), 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 1^{ΠΕ/ΤΕ}/2026»** ή **«ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 1^{ΔΕ/ΥΕ}/2026»** και να την υποβάλουν μαζί με τα απαιτούμενα δικαιολογητικά, **είτε ηλεκτρονικά με e-mail : info@heraklionmsa.gr, είτε αυτοπρόσωπος, είτε ταχυδρομικά με συστημένη επιστολή**, στα γραφεία της «Εταιρείας» στην ακόλουθη διεύθυνση: **Λ. Ικάρου 66, 716 01 Ν. Αλικαρνασσός, Ηράκλειο Κρήτης**, απευθύνοντάς την στην **εταιρεία Α.Ο.Τ.Α. –ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ** υπόψιν **κας Μαριάννας Δημητρίου ή κας Γεωργίας Καρανικόλα** (τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 203, ή 2813 409 187).

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 αποσφράγισή 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 το 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 του υποψηφίου 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 ή ΥΕ).** 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. **Κατ' εξαίρεση, σώρευση θέσεων δύο κατηγοριών** και συγκεκριμένα κατηγοριών **ΔΕ και ΥΕ** επιτρέπεται μόνο όταν στην ανακοίνωση προβλέπονται τόσο θέσεις κατηγορίας ΔΕ που μπορεί να καλυφθούν επικουρικώς με εμπειρία και τίτλο υποχρεωτικής εκπαίδευσης όσο και θέσεις κατηγορίας ΥΕ. Στην περίπτωση αυτή ο υποψήφιος της ΥΕ κατηγορίας θα χρησιμοποιήσει **μία μόνο αίτηση** στην οποία θα αναγράψει κατά σειρά προτίμησης το σύνολο των θέσεων (κατηγοριών ΔΕ και ΥΕ) που επιδιώκει.

Η προθεσμία υποβολής των αιτήσεων είναι δέκα (10) ημέρες (υπολογιζόμενων 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» μας στην ανωτέρω διεύθυνση (Λ. Ικάρου 66, Νέα Αλικαρνασσός, τηλ. επικοινωνίας: 2813 409 203 ή 2813 409 187, info@heraklionmsa.gr,) και **β)** στο δικτυακό τόπο της εταιρείας και συγκεκριμένα ακολουθώντας από την κεντρική σελίδα τη διαδρομή: **ΑΟΤΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΑΕ -> ΠΡΟΚΗΡΥΞΕΙΣ -> Μισθ. Έργου ΣΜΕ-1/2026 (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2026>).**

ΣΥΝΟΠΤΙΚΟΣ ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΑΠΑΡΑΙΤΗΤΩΝ ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΩΝ

Οι υποψήφιοι για την υποβολή της αίτησης 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 1^{ΠΕ/ΤΕ}/2026**» ή «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 1^{ΔΕ/ΥΕ}/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 Αναγνώρισης 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 Αναγνώρισης του σε περίπτωση κτήσης από Ίδρυμα στην αλλοδαπή.

7. Ευκρινές φωτοαντίγραφο πιστοποιητικών απόδειξης χειρισμού Η/Υ (με τη νόμιμη μετάφραση τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα).
8. Ευκρινές φωτοαντίγραφο τίτλων/πιστοποιητικών γλωσσομάθειας (με τη νόμιμη μετάφραση τους, αν είναι σε άλλη γλώσσα).
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 Συμβάσης Εργασίας Μίσθωσης Έργου ΣΜΕ 1/2026**» (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 του Παραρτήματος Ανακοινώσεων Σύμβασης Εργασίας Μίσθωσης Έργου («ΣΜΕ 1/2026»).

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 υποψηφίους 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 καθώς, 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 (υπολογιζόμενες 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 προσληπτέων και απορριπτέων και στο πρόγραμμα «Διαύγεια».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΠΕΜΠΤΟ: Πρόσληψη

Η «Εταιρεία» προβαίνει στη σύναψη Σύμβασης Μίσθωσης Έργου με τους επιλεγέντες υποψηφίους **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 1/2026**» με σήμανση έκδοσης «2026», 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 1^{ΠΕ/ΤΕ}/2026**» ή «**ΕΝΤΥΠΟ ΣΜΕ 1^{ΔΕ/ΥΕ}/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-1-2026** (<https://heraklionmsa.gr/prokurikseis/sme-1-2026>).

Για την εταιρεία

ΑΝΑΠΤΥΞΙΑΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ –

ΗΡΑΚΛΕΙΟ ΜΟΝΟΠΡΟΣΩΠΗ ΑΝΩΝΥΜΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ Δ.Σ.

ΑΛΕΞΙΟΣ ΚΑΛΟΚΑΙΡΙΝΟΣ